

Принято  
Педагогическим советом  
МОУ «ООШ с. Крутой Лог»  
протокол № 1 от 31.08 2021г.



Утверждаю  
Директор МОУ «ООШ с. Крутой Лог»  
О.А. Рябчинская  
Приказ № 444 от 31.08 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о годовом планировании деятельности структурного подразделения  
«детский сад» муниципального общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа с. Крутой Лог Белгородского  
района Белгородской области»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о годовом планировании деятельности структурного подразделения «детский сад» муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Крутой Лог Белгородского района Белгородской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10. 2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральный государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарные правила - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к образовательным организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». (Утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28).

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

1.3. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и планирующим ход реализации Программы развития структурного подразделения «детский сад» МОУ «ООШ с. Крутой Лог» (далее СП ДС).

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящих перед СП ДС.

1.1. План разрабатывается и утверждается в ОУ в соответствии с настоящим положением.

1.2. План включает постановку целей, последовательность действий, прогнозирование результатов.

1.7. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

## **2. Структура и содержание плана**

2.1. Структура Плана определяется ОУ самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

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

- Анализ конечных результатов деятельности за прошедший год.

- Планирование деятельности на новый учебный год.

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

- Анализ результатов деятельности за прошедший летний оздоровительный период.

- Планирование деятельности на летний оздоровительный период.

2.3. Содержание Плана должно:

- обеспечить преемственность с результатами и проведенным анализом реализации Плана предыдущего периода и программы развития ОУ;

- отвечать специфике, традициям ОУ и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.

2.4. Титульный лист - структурный элемент Плана, представляет следующие сведения:

- наименование ОУ;

- название Плана и временной промежуток его реализации;

- сведения о принятии Плана (кем и когда принят в соответствии с Уставом);

- отметка об утверждении Плана (ФИО и должность руководителя, номер приказа);

- название населенного пункта, в котором находится ОУ.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

2.5. Содержание Плана включает наименование разделов с указанием соответствующих им началу страницы.

2.6. Анализ конечных результатов деятельности СП ДС за предыдущий период деятельности включает в себя следующие разделы:

1. Анализ уровня здоровья и физического развития детей, выполнения поставленных задач на год.

2. Результаты освоения образовательной программы.

3. Анализ уровня готовности выпускников подготовительной подгруппы к обучению в школе.

4. Анализ и оценка уровня методической подготовки педагогов к организации образовательного процесса и повышения квалификации.

5. Анализ системы работы с семьей, выполнение планов совместной работы, результативность работы с социальными партнерами.

6. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ОУ.

2.7. По каждому разделу делаются общие выводы в соответствии с требованиями основных нормативных документов, выявляются тенденции, причинно-следственные зависимости недостатков, определяются резервы планирования деятельности на предстоящий период.

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. Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности. С указанием ответственных, сроков и контроля исполнения.

2.10. Планирование направлений, содержания и реализации деятельности осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами системы дошкольного образования.

2.11. Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом целей и задач реализуемой Программы развития ОУ.

2.12. Планирование состоит из следующих разделов:

- **Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического, психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия**, раскрываемого через мероприятия, обеспечивающие: качество медицинского обслуживания, систему рационального питания, систему физкультурно-оздоровительных мероприятий, систему комфортной развивающей предметно-пространственной среды с учетом работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, создание необходимой психологической среды, систему работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охрану труда.

- **Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс**, раскрываемого через мероприятия по организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и с учетом основных нормативных документов, определяющих особенности дошкольного образования в современных условиях.

- **Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ** через обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации начального общего образования, формирования положительного интереса выпускников к обучению, снижению адаптационного стресса, ориентированное на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.

- **Обеспечение условий для реализации ООП ДО**, раскрывающее научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса, основанное на повышении профессиональной компетентности педагогов, планируемого в соответствии с современными требованиями нормативных документов.
- **Взаимосвязь с семьей, школой и социальными институтами детства**, предусматривающая сотрудничество с родителями (законными представителями), социальными партнерами посредством использования различных форм взаимодействия.
- **Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы**, предусматривающее реализацию направлений по модернизации, реконструкции, оснащению материально-технической базы, улучшению условий труда, ориентированных на выполнение нормативных документов, образовательных программ дошкольного образования.

### **3. Порядок разработки и утверждения Плана**

- 3.1. Основанием разработки Плана является принятие решения Педагогического совета, закрепленного приказом ОО.
- 3.2. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, старший воспитатель, педагоги, медицинская сестра.
- 3.3. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ОУ и принятия на Педагогическом совете.
- 3.4. На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом директора.

### **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 директора с обоснованием необходимости их внесения.

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

- 5.1. План оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, утверждается директором. План прошивается, скрепляется печатью и подписывается руководителем.
  - 1.1. План является обязательной частью документации ОУ и включается в основную номенклатуру дел.
- 5.2. После окончания срока реализации План передается в архив, где хранится в течение 5 лет.