C:\Users\Home\Desktop\полож.о год планир.tif

стратегических целей Программы развития, стоящих перед ДОУ.

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

1.6.План включает постановку целей, последовательность действий, прогнозирование результатов при следующих условиях:

* знание уровня, на котором находится деятельность в момент планирования;
* четкое представление об уровне, на который она должна быть поднята к концу планируемого периода;
* выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перевести работу ДОУ на новый уровень.

1.7.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.

1.8. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

**2. Структура и содержание Плана**

2.1**.** Структура Плана определяется ДОУ самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

**I часть.** **Планирование деятельности ДОУ на учебный год** (сентябрь – август)

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

**II часть. Планирование деятельности ДОУ на летний оздоровительный период** (июнь – август)

* Анализ результатов деятельности за прошедший летний оздоровительный период.
* Планирование деятельности на летний оздоровительный период.

2.3. Содержание Плана должно:

* обеспечивать преемственность с результатами и проведённым анализом реализации Плана предыдущего периода и Программы развития ДОУ;
* обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
* отвечать специфике, традициям ДОУ 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 ДОУ, дата составления Плана;
* название Плана и временной промежуток его реализации;
* сведения о принятии Плана (кем и когда принят в соответствии с Уставом);
* отметка об утверждении Плана заведующим ДОУ;
* название населенного пункта, в котором находится ДОУ;

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

2.6. Краткая информация об особенностях ДОУ раскрывает актуальные моменты на соответствующем этапе его развития.

**2.7. Анализ конечных результатов деятельности ДОУ за предыдущий период деятельности включает в себя следующие разделы:**

* Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия (ФГОС).
* Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса.
* Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования
* Анализ условий осуществления образовательного процесса: качества кадрового и научно-методического обеспечения, системы методической работы.
* Анализ обеспечения педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Результаты социального партнерства.
* Анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

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

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

2.13. Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учётом целей и задач реализуемой Программы развития ДОУ.

**2.14. Планирование состоит из следующих разделов:**

* Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
* Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс.
* Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.
* Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.
* Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
* Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы ДОУ.

1. **Порядок разработки и утверждения Плана**

3.1**.**Основанием разработки Плана является принятие решения Педагогического совета, закрепленного приказом по ДОУ.

3.2. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ДОУ, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующий хозяйством, председатель профкома, педагоги-специалисты.

3.3.План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОУ и принятия на Педагогическом совете.

3.4.На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом по ДОУ.

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 ДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

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

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

5.2**.** План является обязательной частью документации ДОУ и включается в основную номенклатуру дел

5.3. После окончания срока реализации План передаётся в архив, где хранится в течение 10 лет.