

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 22  
муниципального образования город Новороссийск

ПРИНЯТО

На педагогическом совете № 5  
от « 30 » мая 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 70 от 08 08 20 23 г.  
Заведующий МБДОУ № 22  
Н.В.Лысенко



**Положение о годовом плане работы  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 22**

**1. Общее положение**

1.1. Годовой план муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 22 (далее – ДОУ) является обязательным нормативным документом образовательной организации.

Разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- ФГОС дошкольного образования (от 17.10.2013 №1155, зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013 №30384);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)
- Уставом ДОУ;
- Образовательной программой ДОУ;
- Программой развития ДОУ;
- Внутренней системой оценки качества образования.

1.2. Годовой план ДОУ направлен на реализацию основной общеобразовательной программы ДОУ и Рабочей программы воспитания ДОУ.

1.3. Годовой план работы ДОУ 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 ДОУ и результатами процедуры внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Годовой план работы ДОУ может оформляться в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочное, календарно – месячное, цикличное по формам работы и др.

1.6. Годовому плану могут прилагаться планы работы: план взаимодействия со школой, план взаимодействия с семьёй, план культурно – досуговой деятельности.

1.7. Годовой план принимается и утверждается ежегодно на первом педагогическом совете.

## **2. Цель годового плана**

Проектировать деятельность педагогического коллектива ДОУ, направленную на обеспечение системы воспитательно-образовательного процесса, где каждый знает для какой общей цели он работает.

## **3. Задачи и содержание годового плана**

3.1. Годовой план нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива в данном образовательном периоде.

3.2. В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим и детским коллективами, а также с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3. Годовой план включает следующие разделы:

- Сведения об учреждении.
- Анализ работы за прошедший образовательный период.
- Квалификация педагогических кадров.
- Задачи работы на образовательный период.
- План работы на год (по месяцам):
  - Педагогические советы.
  - Организация методической работы (например: консультации, педагогические часы, семинары согласно годовой задачи).
  - Контроль (оперативный, сравнительный, итоговый, тематический и т.д.).
  - Работа в методическом кабинете.
  - Работа с педагогическими кадрами (например: Социально-педагогическая культура «Делюсь опытом» «Командообразование»; Совершенствование педагогической культуры «Работаем по ФГОС ДО» (цифровой этикет); Информационно – методическое просвещение).
  - Работа по реализации дифференцированной программы развития профессиональной компетентности педагогических работников.
  - Подготовка педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности и на первую и высшую категорию.

- Работа творческих и рабочих групп (например: рабочие и творческие группы по разработке методического материала или разработке и реализации проектной деятельности, рабочая – интернет группа и т.д.).
- Сотрудничество со школой.
- Сотрудничество с социальными партнёрами.
- Взаимодействие с родителями.
- Праздники, развлечения, образовательные события, тематические дни и акции.
- Административно-хозяйственная работа.
- ВСОКО.

#### **4. Организация деятельности**

4.1.К участию составления годового плана привлекаются заведующий, старший воспитатель, педагоги ДООУ, родительская общественность и социальные партнёры ДООУ.

4.2.Ответственные за составление годового плана: заведующий, старший педагоги ДООУ.

#### **5. Контроль за выполнением годового плана**

5.1.Контроль возлагается на руководителя ДООУ.

5.2.Выполнение содержания годового плана обеспечивает весь педагогический коллектив ДООУ.