

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад «Подсолнушек»

Астраханская область, Икрянинский район,  
с. Икряное, ул. Мира, 37.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с «Подсолнушек»

Н.А. Павлова

20 15 г.



*Сотникова*  
*Представитель от комитета*  
*Желова*      *Хажиева А.А.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о годовом плане работы**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Подсолнушек»**

с.Икряное 2015 г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Годовой план МБДОУ д/с «Подсолнушек» (далее – ДОУ) является обязательным нормативным документом образовательной организации.
- 1.2. Годовой план ДОУ направлен на реализацию основной общеобразовательной программы ДОУ.
- 1.3. Годовой план работы ДОУ составляется с учетом 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 учетом приоритетных направлений работы детского сада.
- 1.4. Годовой план работы ДОУ может оформляться в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочная, календарно-месячная, цикличная по формам работы и др.
- 1.5. К годовому плану прилагаются планы работы: план взаимодействия со школой, план взаимодействия с семьей, план оздоровительно-профилактической работы, планы развлечений музыкального руководителя.
- 1.6. Годовой план утверждается ежегодно на совместном собрании трудового коллектива и совета педагогов.

## **2. Цель годового плана.**

- 2.1. 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 учебном году.
- 3.2. В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.
- 3.3. План предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой.
- 3.4. 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 ДОУ.
  - Методическая работа.
  - Тематический контроль
  - Планирование оперативного контроля.
- 3.5. Все разделы годового плана остаются прежними, меняется только их содержание, которое определяется полученными результатами.

#### **4. Организация деятельности**

- 4.1. К участию в составлении годового плана привлекаются заведующий, старший воспитатель, старшая медсестра, специалисты и воспитатели ДОУ.
- 4.2. По результатам анкетирования педагогов и родителей в конце учебного года  
вносятся предложения в годовой план на новый учебный год.
- 4.3. Ответственные за составление годового плана:  
Заведующий, старший воспитатель.

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

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