

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа «Ларус детства» с. Репное Белгородского района Белгородской области» (МОУ «Начальная школа с. Репное»)

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете

МОУ «Начальная школа с. Репное»

Протокол № 1 от «06» 09 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МОУ

«Начальная школа с. Репное»

№ 1 от «06» 09 2021г.

о годовом планировании деятельности муниципального образовательного учреждения «Начальная школа «Ларус детства» с. Репное», Белгородского района Белгородской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о годовом планировании деятельности разработано для муниципальной образовательного учреждения «Начальная школа «Ларус детства» с. Репное» Белгородского района Белгородской области, структурное подразделение «детский сад» (далее - МОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 №28 «От утверждения санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства Просвещения России от 31 июля 2020 года №373 «От утверждения Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом МОУ и иными локальными актами в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее положение определяет структуру и содержание планирования образовательной деятельности МОУ (далее План) на год, регламентирует порядок его разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

1.3. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Программы развития МОУ.

1.4. План разрабатывается и утверждается в МОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, принципы и условия годового планирования деятельности

1.1. Цель системы планирования - определение зон ближайшего и перспективного развития МОУ в конкретных условиях по результатам анализа.

1.2. Принципы планирования:

1.2.1. Единство долгосрочного и краткосрочного планирования (программа развития, основная образовательная программа дошкольного образования, годовой план деятельности на год, рабочая программа педагога, план образовательной деятельности в группах).

1.2.2. Непрерывность (опора как на краткосрочное, так и на долгосрочное планирование).

1.2.3. Стабильность и гибкость (план должен подлежать корректировке в случае необходимости).

1.2.4. Точность (достаточная детализация).

1.2.5. Прогнозируемость - прогнозирование конечного и промежуточного результатов.

1.3. Условия эффективности планирования:

- знание уровня, на котором находится деятельность дошкольной образовательной организации 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 ДОО на новый уровень;

- учет специфических особенностей конкретного педагогического коллектива, реальной обстановки и условий, в которых будут реализованы запланированные мероприятия.

3. Структура и содержание Плана

3.1. Структура Плана определяется МОУ самостоятельно.

3.2. Структура Плана включает следующие разделы:

ЧАСТЬ I. Планирование деятельности муниципального образовательного учреждения «Начальная школа «Ларус детства» с.Репное» Белгородского района Белгородской области (структурное подразделение «детский сад») на период с 01.09.20__ года по 31.05.20__ года
Раздел 1. Анализ конечных результатов деятельности МОУ «Начальная школа с.Репное» за период с 01.09.20__ года по 31.05.20__ года

1.1. Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия (ФГОС 1.6.) (Анализ состояния здоровья детей, заболеваемости детей, оценка эффективности реализации систем здоровьесберегающих, закаляющих мероприятий, системы рационального питания и др.)

1.2. Анализ результатов развития детей раннего и дошкольного возраста, в соответствии с направлением развития ребенка, представляемым в пяти образовательных областях (результаты педагогической диагностики как оценки индивидуального развития детей). Анализ организации коррекционной работы и/или инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы дошкольного (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу).

1.4. Анализ результатов повышения квалификации педагогов, систем методической работы. Анализ системы непрерывного повышения квалификации педагогов, включая становление молодых педагогов, системы методической работы, выявление, обобщение и распространение актуального педагогического опыта образовательной и

методической работы педагогов, участие педагогов в конкурсах профессионального

мастерства.

1.5. Анализ системы работы с родителями (законными представителями) по обеспечению педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (по результатам анкетирования родителей).

1.6. Анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. (Итоги административно-хозяйственной работы. Оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в МОУ)

1.7. Анализ вариативных форм дошкольного образования. Анализ инновационной и проектной деятельности. Анализ выполнения региональных приоритетов дошкольного образования.

1.8. Анализ результатов рабочих программ воспитанников

1.9. Аналитические выводы и прогнозируемые результаты развития в 202-202_ учебном году.

Раздел 2. Планирование деятельности МОУ «Начальная школа с.Репное» (структурное подразделение «детский сад») на 202-202_ учебный год (сентябрь – май)

2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в МОУ, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия

2.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный процесс

2.3. Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ

2.4. Научно – методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса; наличие запланированных институциональных проектов социальной направленности

(краткосрочных и долгосрочных);

2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей. Обеспечение педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Организация социального партнерства.

2.6. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы

ЧАСТЬ II.

Планирование деятельности МОУ на 202-202_ учебный год на летний оздоровительный период (июнь – август):

Раздел 1. Анализ результатов деятельности МОУ «Начальная школа с.Репное» (структурное подразделение «детский сад») за прошедший летний оздоровительный период на 2021-2022 учебный год

1.1. Анализ результатов деятельности МОУ «Начальная школа с.Репное» (структурное подразделение «детский сад») за прошедший летний оздоровительный период на 2021-2022 учебный год

Раздел 2. Планирование деятельности МОУ «Начальная школа с.Репное» (структурное подразделение «детский сад») на летний оздоровительный период 2022-2023 учебный год

2.1. Планирование работы МОУ на 202-202_ учебный год на летний оздоровительный период (июнь – август)

2.2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия

2.3. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс

2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса

2.5. Взаимосвязь МОУ с семьей, школой и другими организациями

2.6. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы МОУ

3.3. Содержание Плана должно:

- обеспечивать преемственность с результатами и проведенным анализом реализации Плана предыдущего периода и Программы развития МОУ;

- обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;

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

3.4. Титульный лист – структурный элемент Плана, отражающий сведения:

- наименование ДОО, 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 (ФИО и должность руководителя МОУ, ревизиты документа, согласование его с коллегиальным органом.

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

3.6. В конце анализа подается краткий вывод, который позволяет дать представление о системе работы МОУ по данному подразделу в целом: определяются выводы, проблемное поле, перспективные рост на новый учебный год, данные заносятся в таблицу:

Общие выводы по разделу и перспективы планирования:

Общие выводы	•
Перспектива работы на 202 – 202 учебный год	

3.7. 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.

3.8. Планирование деятельности на предстоящий период определяется мероприятиями, которые будут направлены на выполнение годовых задач на конкретный учебный год по основным приоритетным направлениям развития МОУ.

3.9. Планы мероприятий могут выноситься в приложение к годовому плану в виде таблиц, программ, планов:

- план взаимодействия со школой;
- программа двусторонней активности;
- план работы Консультационного центра;
- план работы ПТК МОУ и др.

4. Порядок разработки и утверждения Плана

4.1. Основанием разработки Плана является принятие решения и подготовка Педагогического совета, закрепленного приказом по МОУ.

4.2. Для разработки Плана создается рабочая группа, состоящая из числа сотрудников МОУ, ответственных за реализацию компонентов Плана: директор, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующий хозяйством, председатель профкома, педагоги-специалисты.

4.3. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения и принятия Педагогическим советом.

4.4. По итогам Педагогического совета План утверждается приказом директора МОУ.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в План

5.1. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в План, рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом директора МОУ с обоснованием необходимости их внесения.

6. Оформление, размещение и хранение Плана

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

6.2. План является обязательной частью документации МОУ и включается в основную номенклатуру дел.

6.3. После окончания срока реализации План передается в архив, где хранится в течение 5 лет.