

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 31 августа 2022 года

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МАДОУ ДС №14 «Умка»
протокол № 4 от 25 августа 2022 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№14 «Умка»
приказ от 31 августа 2022 года № 170-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНЕ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №14 «УМКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Плане работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» (далее – Учреждение) и определяет основные мероприятия и сроки их реализации по конкретным направлениям деятельности Учреждения на учебный год в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования Учреждения и иными нормативными документами.

1.2. План работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка» (далее – План работы) является обязательным нормативным документом Учреждения, входит в номенклатуру дел и хранится в Учреждении 3 года.

1.3. План работы разрабатывается администрацией Учреждения, педагогическим коллективом, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет структуру, разделы, основные направления содержания разделов Плана работы.

1.5. Структура и разделы Плана работы могут быть расширены, дополнены по решению педагогического совета.

2. Задачи и структура Плана работы

2.1. План работы направлен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива в учебном году, повышение качества образовательного процесса.

2.2. В соответствии с годовыми задачами Учреждения на учебный год в Планах работы определяются конкретные мероприятия и содержание работы со всеми участниками образовательных отношений.

2.3. План работы включает следующие разделы:

2.3.1. Титульный лист;

2.3.2. Содержание;

2.3.3. Проблемно-ориентированный анализ работы Учреждения за прошедший учебный год;

2.3.4. Планирование деятельности Учреждения на учебный год по следующим разделам:

Первый раздел. Организационно-управленческий (заседание органов управления Учреждением, работа с кадрами);

Второй раздел. Организационно-методическая работа (работа с педагогами, инновационная деятельность, научно-методическая работа и др.);

Третий раздел. Организационно-педагогическая работа (работа с детьми);

Четвертый раздел. Взаимосвязь в работе с семьей и социумом;

Пятый раздел. Контроль;

Шестой раздел. Административно-хозяйственная работа.

2.4.К Плану работы оформляется Приложение, раскрывающее основные мероприятия тематических дней, тематических недель.

3. Общие требования к проблемно-ориентированному анализу работы Учреждения за учебный год

3.1. Общие требования к Проблемно-ориентированному анализу работы Учреждения за учебный год предусматривают:

3.1.1. четкую структуру и логическую последовательность;

3.1.2. сравнение с предыдущим годом (годами);

3.1.3. аргументированность и точность оценки;

3.1.4. установление причинно-следственных связей и доказательность выводов;

3.1.5. использование таблиц, графиков, диаграмм.

3.2. Проблемно-ориентированный анализ работы Учреждения за учебный год включает в себя:

3.2.1. Краткую информационную справку об Учреждении;

3.2.2. Сведения об Образовательных программах, реализуемых в Учреждении;

3.2.3. Анализ результатов деятельности Учреждения за учебный год по выполнению годовых задач;

3.2.4. Анализ медицинского обслуживания, физкультурно-оздоровительной работы;

3.2.5. Анализ накопления банка данных и обобщение материалов по различным направлениям деятельности Учреждения;

3.2.6. Анализ методической и научно-исследовательской деятельности;

3.2.7. Анализ организации работы по ведению официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения;

3.2.8. Качественный анализ кадров Учреждения;

3.2.9. Анализ методической работы;

3.2.10. Анализ локальных документов;

3.2.11. Анализ осуществления внутреннего контроля, его влияния на результаты работы Учреждения;

3.2.12. Анализ соблюдения прав и гарантий воспитанников, их социальной защищенности;

3.2.13. Анализ взаимодействия с окружающим социумом;

3.2.14. Анализ взаимодействия с родителями;

3.2.15. Анализ работы с детьми;

3.2.16. Анализ результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения;

3.2.17. Анализ качества и организации питания;

3.2.18. Анализ реализации Программы развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Умка»;

3.2.19. Проблемы по результатам работы;

3.2.20. Целевые ориентиры Учреждения.

3.3. Целевые ориентиры Учреждения формируются исходя из:

-анализа состояния работы Учреждения, степени решения тех или иных проблем,

- требований социального заказа (государства, общества, родителей воспитанников),
- реальных возможностей Учреждения (кадровых, материальных и др.).

4.Оформление Плана работы Учреждения

4.1.После принятия на заседании педагогического совета в августе План работы утверждается приказом заведующего Учреждения и приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.2.План работы прошивается, нумеруется постранично, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

4.3.Титульный лист План работы считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается:

наименование;

адресность;

учебный год;

год составления.

4.4.Планирование представляется в виде таблицы.

4.5.План работы печатается в необходимом количестве экземпляров.

4.6.План работы должен быть доступен для всех участников образовательных отношений, размещен на официальном сайте Учреждения для свободного доступа и ознакомления.

5. Ответственность

5.1.Педагогические работники Учреждения (воспитатели, музыкальные руководители, учителя-логопеды, инструктор по физической культуре, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, старший воспитатель), заместитель заведующего несут ответственность за:

5.1.1.разработку Плана работы Учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Положением;

5.1.2.сроки разработки и утверждения Плана работы;

5.1.3.полноту и качество реализации Плана работы.

5.2.Ответственность за контроль полноты реализации Плана работы возлагается на заместителя заведующего.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждения.

6.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет и подлежат обсуждению и согласованию на педагогическом совете, с учётом мнения Совета родителей и утверждению приказом заведующего Учреждения.