1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определённый временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящих перед ДОО.

1.5. План разрабатывается и утверждается в ДОО 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 ДОО 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 ДОО самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

**I часть. Планирование деятельности ДОО на учебный год** (сентябрь – май)

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

**II часть. Планирование деятельности ДОО 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 ДОО;
* обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
* отвечать специфике, традициям ДОО 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 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 ДОО, реквизиты документа в соответствии с ГОСТР 6.30-2003);
* название населенного пункта, в котором находится ДОО;

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 ДОО раскрывает актуальные моменты на соответствующем этапе его развития.

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

* Состояние здоровья детей, заболеваемость детей, суммарные данные по группам здоровья для организации специальной лечебно-профилактической работы, закаливания, организации рационального питания и др.
* Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса (Результаты педагогической диагностики как оценки индивидуального развития детей, необходимой педагогу, для получения «обратной связи», построения образовательной траектории или коррекции развития ребенка в рамках профессиональной компетенции педагога).
* Анализируется деятельность по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы дошкольного образования (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу); анализ успеваемости выпускников дошкольной образовательной организации, окончивших 1- 4 класс.
* Анализ результатов повышения квалификации и аттестации педагогов, заявки педагогов на методическую помощь на следующий год, системы методической работы. Анализируется научно-методическая обеспеченность образовательного процесса. Анализируется соответствие квалификации педагогических работников дошкольного образования.
* Анализируется система 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); выполнение планов совместной деятельности дошкольной образовательной организации и школы; результаты социального партнерства.
* Анализируется создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, результативность административно-хозяйственной деятельности, проводится оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОУ.
* 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 ДОО.
* 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**, раскрываемого через мероприятия обеспечивающие: качество медицинского обслуживания, систему рационального питания, систему физкультурно-оздоровительных мероприятий, закаливания, систему комфортной развивающей предметно - пространственной среды с учетом работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, создание необходимой психологической среды, систему работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охрану труда.
* **Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс,** раскрываемого через мероприятияпо организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и с учетом основных нормативных документов определяющих особенности дошкольного образования в современных условиях.
* **Организация необходимой предметно-пространственной развивающей образовательной среды,**учитывающий требования п.3.3. «Требования к развивающей предметно – пространственной среде» ФГОС ДО, так же реализациюпо данному направлению задач Программы развития ДОО.
* **Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности**, представленные перечнем мероприятий с учетом традиций развития ДОО, регионального компонента, условий для обеспечения сетевого взаимодействия с социальными партнерами.
* **Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ** через обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации начального общего образования, формирование положительного интереса выпускников к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентированное на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.
* **Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса,** основанное на повышении профессиональной компетентности педагогов, планируемого в соответствии с современными требованиями нормативных документов.
* **Взаимосвязь ДОО с семьей, школой и другими организациями,** предусматривающая сотрудничество с родителями (законными представителями) и социальными партнерами посредством использования различных форм взаимодействия.
* **Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями**, **укрепление материально-технической и финансовой базы ДОО,** предусматривающее реализацию направлений по модернизации, реконструкции, оснащению материально – технической базы ДОО, улучшению условий труда, ориентированных на выполнение основных нормативных документов, образовательных программам дошкольного образования.

**3.** **Порядок разработки и утверждения Плана**

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

3.2. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ДОО, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, воспитатели, председатель профкома, педагоги-специалисты.

3.3.План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОО и принятия на педагогическом совете.

3.4.На основании решения педагогического совета План утверждается приказом по ДОО.

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 ДОО 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 ДОО и включается в основную номенклатуру дел

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