

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 1

от «28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

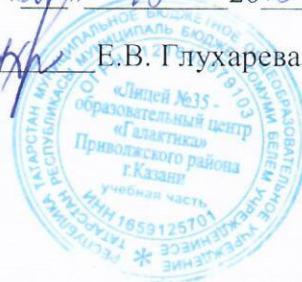
и введено в действие приказом

директора МБОУ «Лицей №35 -

образовательный центр «Галактика»

№ 1802/07 от «27» 08 2019 г.


Е.В. Глухарева



Положение

о годовом планировании деятельности

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»

Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани

1. Общие положения.

1.1. Годовой план является одним из важных компонентов системы планов муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Дошкольное отделение Приволжского района г. Казани (далее ДО)

1.2. Годовой план является обязательным нормативным документом.

1.3. Нормативной основой годового планирования являются Закон РФ «Об образовании», Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Устав МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»

1.4. Годовой план работы ДО 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 с Лицеом, план взаимодействия с семьей, план оздоровительно-профилактической работы, план развлечений музыкального руководителя.

1.6. Годовой план утверждается ежегодно на установочном педагогическом совете педагогов.

2. Задачи и содержание годового плана

2.1. Годовой план составляется на учебный год (с 1 сентября по 31 мая).

2.2. Годовой план нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива в данном учебном году.

2.3. В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.

2.4. План предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу с Лицеом.

2.5. План состоит из двух частей:

I часть Аналитическая. Размещена информационная справка о работе учреждения. Дается критический анализ достигнутого уровня развития Учреждения за прошедший учебный год. Формируются задачи работы коллектива на новый учебный год (3-4 задачи).

II часть Содержательная. Планируются мероприятия, проводимые в течение года, направленные на выполнение образовательной программы развития детей дошкольного возраста в учреждении и на реализацию намеченных годовых задач:

1. Работа с кадрами (повышение деловой квалификации, работа в методических объединениях, работа психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, аттестация педагогов, консультации, открытые просмотры, семинары-практикумы, самообразование педагогов, работа творческой группы, работа с молодыми кадрами, производственные совещания, отдых сотрудников).

2. Организационно - педагогическая работа (педагогические советы, медико-педагогические советы, изучение, обобщение и распространение ППО, оборудование и оснащение методического кабинета, тематические смотры).

3. Система внутреннего контроля ведения педагогической работы (контроль и руководство образовательного процесса в форме тематического контроля, фронтального контроля, сравнительного контроля, предупредительного контроля, коррекционного контроля, контроль ведения физкультурно-оздоровительной работы, контроль развития общей осведомленности, отчетная неделя в виде самоанализа деятельности по группам и специалистам).

4. Система воспитательной работы с детьми (смотри-конкурсы, праздники, работа кружков и секций, досуговая деятельность).
5. Система работы с родителями, Лицеом и другими организациями (темы родительских собраний по группам, общие родительские собрания, консультации для родителей, организация работы с проблемными семьями, дни открытых дверей, совместная деятельность дошкольного отделения и родителей, участие ДО в мероприятиях других организаций).
6. Административно- хозяйственная работа.
7. План летних оздоровительных мероприятий .
8. План санитарно - просветительской работы.
9. Организация работы по пожарной безопасности .
10. Организация работы по дорожной безопасности и предупреждению травматизма.

3. Документация и отчетность

- 3.1. Годовой план составляется на весь учебный год, на основе результатов работы прошедшего учебного года.
- 3.2. Годовой план может подвергаться корректировке в ходе работы над его реализацией.
- 3.3. Годовой план рассматривается и утверждается на педагогическом совете, в начале учебного года.
- 3.4. Результаты реализации Годового плана включаются в повестку дня итогового педагогического совета в конце учебного года.
- 3.5. Годовой план имеет номенклатурный номер, заверяется печатью и подписью руководителя Учреждения
- 3.6. Годовой план хранится в методическом кабинете не менее трех лет. После трех лет передается в архив.

4. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до изменения нормативно – правовой базы по данному направлению

В данном документе пронумеровано,
проинформировано и скреплено печатью

« 28 » лист 06
20 10 г.

Директор МБОУ «Лицей № 35»

Е.В. Глухарева

