

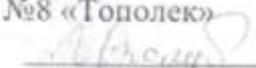
**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета структурного  
подразделения государственного  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной  
школы № 1 имени Героя  
Советского Союза Зои  
Космодемьянской городского  
округа Чапаевск Самарской  
области «Детский сад №8  
«Тополек»

Протокол № 1 от «23» 12 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель структурного  
подразделения государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
Самарской области  
средней общеобразовательной  
школы № 1 имени Героя  
Советского Союза  
Зои Космодемьянской  
городского округа Чапаевск  
Самарской области «Детский сад  
№8 «Тополек»

  
/Голубь И.В./  
Распоряжение №82 от «24» 12 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ**

**ПЛАНА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

**ГБОУ СОШ №1 г. Чапаевск Самарской области**

**СП «Детский сад №8 «Тополек»**

г. ЧАПАЕВСК, 2020 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о разработке и реализации плана работы педагогического коллектива ГБОУ СОШ №1 СП «Детский сад №8 «Тополек» (СП) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ №373 от 31.07.2020 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4. 3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской городского округа Чапаевск Самарской области.

1.2. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности СП на год (далее План), регламентирует порядок его разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

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

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей.

1.5. План разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.6. 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.

1.7. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

## **2. Структура и содержание Плана**

2.1. Структура Плана определяется СП самостоятельно.

2.2. Структура плана включает части:

I часть. Планирование деятельности на учебный год (сентябрь-май)

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

II часть. Планирование деятельности на летний оздоровительный период (июнь- август)

2.3. Содержание Плана должно:

- обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
- отвечать специфике, традициям СП 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 СП;
- название Плана и временной промежутков его реализации;
- сведения о принятии Плана (кем и когда принят);
- отметка об утверждении Плана (ФИО и должность руководителя, реквизиты документа в соответствии).

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

2.6. Анализ конечных результатов деятельности СП за текущий учебный год:

- 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).

- анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, регулируемых в рамках образовательной программы дошкольного образования (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу);
- анализ и оценка уровня методической подготовленности педагогов к организации образовательного процесса и повышения квалификации;
- анализ системы работы с родителями (законными представителями) по обеспечению педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей; выполнение планов совместной деятельности СП и школы; результаты социального партнерства;
- анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, результативность административно-хозяйственной деятельности, оценка материально-технических медико-социальных условий пребывания детей в СП.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Содержание включает следующие разделы:

- Организационно-педагогическая работа.
- Организация социальной работы.
- Организационно-управленческая работа.

2.10. Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности, с указанием ответственных, сроков исполнения (либо формируемого по итогам документа).

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

3.1. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников СП, ответственных за реализацию компонентов Плана: руководитель СП, методист, завхоз, представитель трудового коллектива, педагоги.

3.2. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками СП и принятия на Педагогическом совете.

3.3. На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №1 г. Чапаевска Самарской области.

### **4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в План**

4.1. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в План, принимаются Педагогическим советом и утверждаются распоряжением руководителя СП с обоснованием необходимости их внесения.

### **5. Оформление, размещение и хранение Плана**

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

5.2. План является обязательной частью документации СП включается в основную номенклатуру дел.

5.3. После окончания срока реализации План передается в архив, где хранится в течение 3 лет.