

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета МАОУ «СОШ № 18  
УИП им. О.П. Табакова»  
Протокол № 2 от 19.07.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «СОШ № 18  
УИП им. О.П. Табакова»  
Ю.Б. Соколова  
Приказ от 19.07.2022 г. № 3



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ГОДОВОМ ПЛАНЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 18  
с углубленным изучением предметов имени О.П. Табакова»  
Фрунзенского района г. Саратова**

Саратов, 2022

## **1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для уровня дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением предметов им. О.П. Табакова» Фрунзенского района г. Саратова (далее – МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова»).

1.2. Нормативной основой годового планирования являются Закон РФ «Об образовании в РФ», приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Устав МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова».

1.3. Годовой план работы может оформляться в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочная, календарно-месячная, цикличная по формам работы и др.

1.4. К годовому плану прилагаются планы работы со сторонними организациями и прочие приложения.

1.5. Годовой план утверждается ежегодно на установочном педагогическом совете педагогов дошкольного образования.

## **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 со школой.

2.5. Годовой план включает следующие разделы:

1. Анализ работы за прошедший учебный год;
2. Общие сведения об образовательной организации;
3. Организационно-управленческая деятельность;
4. Организационно-педагогическая деятельность;
5. Развлекательно-досуговая деятельность;
6. Контроль и руководство;
7. Взаимодействие с родителями (законными представителями), со школой (начальным общим образованием), с социальными партнерами.
8. Административно-хозяйственная деятельность.

2.6. Все разделы годового плана остаются прежними, меняется только их содержание, которое определяется полученными результатами.

## **3. Организация деятельности.**

3.1. К участию в составлении годового плана привлекаются воспитатели, специалисты и родители (законные представители) уровня дошкольного образования МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова».

3.2. По результатам анкетирования педагогов и родителей (законных представителей) в конце учебного года (в мае) вносятся предложения в годовой план на новый учебный год.

3.3. Ответственные за составление годового плана:

- ✓ Организационно-управленческая, административно-хозяйственная деятельности – директор, завхоз МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова»;
- ✓ Организационно-педагогическая деятельность, общие мероприятия для детей, социальное партнерство – методист ДО, старшие воспитатели, медсестры.

#### **4. Заключительные Положения.**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом уровня дошкольного образования МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова». Принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова».

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в составе новой редакции Положения в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.