

Государственное казенное учреждение здравоохранения
«краевой специализированный дом ребенка №1»

Принято на заседании педагогического
совета от 30. мая 2022г.

Прокол №1

Председатель педагогического совета
и.о. главного врача ГКУЗ «КСДР №1»

Т.Д. Трофимова

Утверждено:

Главный врач ГКУЗ
«Краевой специализированный дом
ребенка №1»

Т.Г. Колчанова



Положение
о годовом планировании
структурного подразделения
«Педагогический персонал»

Государственного казенного учреждения здравоохранения
«краевой специализированный дом ребенка №1»

Г.ЧИТА
2022

Государственное казенное учреждение здравоохранения
«краевой специализированный дом ребенка№1»

Принято на заседании педагогического
совета от _____ 2022г.

Прокол№1

Председатель педагогического совета

и.о. главного врача ГКУЗ «КСДР№1»

_____ Т.Д. Трофимова

Утверждено:

Главный врач ГКУЗ

«Краевой специализированный дом
ребенка№1»

_____ Т.Г.Колчанова

Положение
о годовом планировании
структурного подразделения
«Педагогический персонал»

Государственного казенного учреждения здравоохранения
«краевой специализированный дом ребенка№1»

Г.ЧИТА
2022

1. Основные положения

- 1.1. Годовой план структурного педагогического подразделения является важнейшим компонентом планирования деятельности педагогического коллектива ГКУЗ «КСДРС№1», определяющим результаты деятельности прошедшего учебного периода и перспективы дальнейшей работы в текущем учебном году.
- 1.2. Годовой план является обязательным нормативным документом подразделения.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г.№ 1014 «об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования».
- 1.4. Годовой план может оформляться в любой удобной для педагогического коллектива форме: текстовой, схематично-блочной, цикличной и д.р., или сочетания их в любых вариациях.
- 1.5. Годовой план утверждается ежегодно, на установочном педагогическом совете.
- 1.6. Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом в установленном порядке.
- 1.7. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом главного врача.

2.Задачи и содержание

- 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 годовом плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим персоналом.
- 2.4. Годовой план включает следующие разделы:
 - Анализ работы педагогического коллектива за прошедший учебный год;
 - График повышения квалификации пед. персонала на текущий учебный год;
 - График прохождения аттестации педагогическими работниками;
 - Формы методического сопровождения;
 - График педагогических советов;
 - Контроль за воспитательно-образовательным процессом;
 - План мероприятий организационно-методической работы с кадрами на текущий месяц;
 - Основные направления и формы взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, культуры, искусства (план экскурсий)
 - Тематику смотров конкурсов, выставок;

- Сопровождение педагогического процесса специалистами: логопедом, педагогом-психологом, музыкальным работником.

2.5. 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, администрация учреждения.

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

3.3. Ответственные за составление годового плана - старший воспитатель.