

*Основы годового планирования
дошкольной организации
образования*

Обязательные разделы плана:

Введение. Паспорт ДО.

Анализ образовательной деятельности ДО за прошедший учебный год

Организационно- педагогическая работа

1. Работа с педагогическими кадрами:

- повышение правовой, политической грамотности;
- повышение профессиональной квалификации;
- работа по аттестации;
- производственные совещания (совещание при заведующей, административно-методические оперативки);
- работа педагогов по самообразованию.

2. Работа с детьми:

- организация тематических недель;
- традиции детского сада;
- утренники и праздники;
- тематические развлечения;
- выставки детского творчества;
- целевые прогулки, экскурсии.

Обязательные разделы плана:

Методическая работа:

- педагогические советы, подготовка с ним;
- методические мероприятия с педагогами (мастер-классы, семинары, круглые столы, консультации, педчасы, коллективные просмотры);
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;
- оснащение методического кабинета;
- мероприятия по плану КГУ «Отдел образования акимата города Петропавловска»

Руководство и контроль (итоговый, фронтальный, тематический, предварительный, оперативный)

План сотрудничества с родителями (общие родительские собрания, групповые родительские собрания, др. формы работы с родителями)

План административно- хозяйственной работы

План преемственности детского сада и школы

Формы написания годового плана:

❖ **Календарная**

(распределение всей работы по месяцам)

❖ **Цикличная**

(содержит определенную цикличность форм работы)

❖ **Текстовая**

(имеет текстовое описание содержания)

❖ **Табличная**

(имеет табличную форму написания)

❖ **Блочно – схематичная**

(содержание плана разбито на определенные блоки работы)

Анализ работы за прошедший учебный год

I вариант

Разделы:

- 1. Структура содержания образования в ДООУ** (перечисляются программы и технологии, используемые в учебно-воспитательном процессе детского сада);
- 2. Перечень задач в анализируемом учебном году** (мероприятия, результаты, проблемы, перспективы на будущее);
- 3. Работа с педагогическими кадрами** (иллюстрация результатов повышения квалификации, аттестации педагогов, анализ качественного состава, методическая активность);
- 4. Паспорт здоровья воспитанников** (анализ посещаемости, уровень здоровья, количество детей, имеющих отклонение в здоровье);
- 5. Организация работы по охране жизни и здоровья детей** (перечисление основных мероприятий, проблемы, пути решения);
- 6. Качество питания** (анализ выполнения норм питания);
- 7. Результаты образовательной деятельности** (уровень усвоения содержания образовательных областей, общий процент компетентностного развития на конец года, проблемы, пути решения);
- 8. Анализ дополнительного образования** (количество детей охваченных доп.образования секциями и кружками, достижения, проблемы);
- 9. Готовность выпускников к школе** (результаты диагностики готовности к обучению, проблемы);
- 10. Итог** (вывод о существенных достижениях в образовательной и методической деятельности (перечисление); перспективы работы на следующий год ; годовые задачи нового учебного года).

Анализ работы за прошедший учебный год

II вариант

Разделы:

- 1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни** (состояние здоровья воспитанников; заболеваемость детей в течение года, сравнительные цифры по дням функционирования, суммарные данные по группам здоровья для организации специальной лечебно-профилактической работы; результаты организации физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, организации рационального питания, результаты адаптации вновь прибывших детей; общие выводы, резервы, планирование) ;
- 2. Результаты выполнения образовательной программы ДО по 5-ти образовательным областям** (общие выводы, перспективы планирования);
- 3. Анализ уровня развития целевых ориентиров выпускников ДО** (оценка итоговых результатов освоения образовательной программы в подготовительной к школе группе, готовность детей подготовительной группы к обучению в школе, общие выводы, резервы повышения результативности работы);
- 4. Анализ результатов повышения профессионального мастерства педагогов** (аттестация, повышение квалификации, системы методической работы в ДО; научно-методическая деятельность, инновационная деятельность, общие выводы, резервы планирования работы);
- 5. Анализ системы взаимодействия ДО с социальными партнёрами** (выполнение планов работы с родителями воспитанников; выполнение планов совместной работы ДО и школы; результаты работы с другими организациями, общие выводы);
- 6. Анализ итогов административно-хозяйственной работы** (оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДО).

Планирование годовых задач

Задачи логически вытекают из:

- анализа реализации программы развития детского сада;
- анализа реализации образовательной программы;
- анализа выполнения годового плана прошедшего учебного года;
- новой нормативной базы дошкольного образования;
- социального и политического содержания планируемого года работы.

Задача предполагает:

- наличие понятного механизма;
- единые параметры измерения задач и результатов;
- прогнозирование цели.

Приложения к годовому плану

- Учебный план (пояснительная записка к учебному плану);
- Расписание ОУД, вариативного компонента учебного плана, дополнительных образовательных услуг;
- Режимы дня (холодный и тёплый период);
- Планирование заседаний МС;
- План школы молодого педагога;
- План работы консультационного пункта;
- График прохождения курсов повышения квалификации;
- График прохождения аттестации педагогами;
- Если запланированы какие – либо конкурсы внутри детского сада – положения для этих конкурсов;
- Перспективные планы работы специалистов;
- Циклограммы деятельности заместителя заведующего, специалистов;
- План работы творческой группы;
- План работы родительского комитета, Попечительского совета;
- План работы по выполнению Закона РК «О языках»;
- План работы ИПГ;
- Перспективный план праздников, развлечений;
- Перспективный план спортивных мероприятий;
- План работы по месяцам на текущий год;
- План летне-оздоровительной работы;
- План правового всеобуча;
- План медицинской работы;
- Другое (исходя из особенностей работы учреждения).

Для каждого члена коллектива в годовом плане должно
быть **чётко, понятно, видно:**

1. Задачи деятельности ДО на учебный год;
2. Основное содержание плана;
3. Сроки выполнения запланированных мероприятий;
4. Ответственные за выполнение плана лица.

Основные показатели качества планирования:

- Соответствие структуры годового плана как документа, отражающего управление качеством деятельности организации;
- Отражение в годовом плане основных направлений деятельности ДО;
- Связь годовых задач плана со стратегическими задачами развития ДО;
- Взаимосвязь задач годового плана и анализа деятельности ДО в предыдущем учебном году;
- Направленность всех разделов годового плана на решение поставленных задач;
- Количество сотрудников, вовлеченных в решение поставленных годовым планом задач;
- Обоснованность контроля деятельности персонала ДО рациональных, разнообразных видов контроля;
- Деятельная проработка содержания приложения к годовому плану;
- Логика построения плана;
- Равномерность распределения мероприятий по времени, их реализуемость;
- Рациональность распределения нагрузок на лиц, ответственных за проведение мероприятий в соответствии с их должностными обязанностями;
- Отсутствие дублирования в работе различных органов управления ДО;
- Техническое оформление документа (титульный лист, разделы планирования, приложения)

Таблицы к разным разделам годового плана

Анализ выполнения годовых задач за ... учебный год

Годовые задачи	Мероприятия	Работа с родителями	Результаты, проблемы	Перспективы

Анализ качественного состава педагогического коллектива ДО

Учебный год	образование		категория				Курсы повышения квалификации	
	высшее	среднее специальное	высшая	1-ая	2-ая	не имеют	повыш. квалификации	курсы переподготовки
начало	%	%	%	%	%	%	-	-
конец	%	%	%	%	%	%	чел. %	чел. %
Перспективы на... уч.год	чел. %	-	чел. %	чел. %	чел. %	-	чел. %	чел. %

