ГОДОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В ДОУ

(консультация для старших воспитателей, заведующих ДОУ)

Е. Ю. Железцова,
методист ММЦ

Приказом Минобрнауки России от 23.11.2009 года №655 «Об утверждении и введении в действие ФГТ к ООП ДО» установлен ряд принципиальных концептуальных требований и норм, которые ***обеспечивают единство стратегического направления развития*** дошкольного образования на современном этапе .

В настоящее время важным для обновления дошкольного образования является вопрос изменения ***структуры планирования на всех уровнях.***

Годовой план является обязательной документацией ДОУ.
В нем определены направления, задачи и система мероприятий для решения задач.

Требования к техническому и содержательному оформлению документа:

- Титульный лист
- Содержание разделов
- Нумерация страниц и др.

Цель планирования – выработка единства действий административного и педагогического коллективов. Требования к документации ОУ – наличие индивидуальных планов у каждого педагога, руководителя, специалиста.

Основное, целевое решения коллектива ДОУ выступает – план работы на год, образовательная программа и программа развития ДОУ (перспективный план действий). В этих трех документах ДОУ определены цели и задачи всего коллектива. Эти документы связаны между собой целями, задачами, основными мероприятиями.

Годовой план – это инструмент оперативного управления ДОУ, это конкретизация задач и мероприятий обозначенных в программе развития и образовательной программе.

В ***годовом плане работы ДОУ*** определены мероприятия по разрешению проблем в образовательном процессе, система методической поддержки воспитателей, опыт внедрения работы педагогов, внедрение инноваций.

Годовой план – главные задачи коллектива на конкретный учебный год.

Основные задачи планирования

- Обеспечение выполнения решений по вопросам воспитания, развития и эмоционального благополучия детей

- Вычленение главных, узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива

- Определение мероприятий, сроков исполнения, ответственных
- Воспитание ответственности и дисциплинированности членов коллектива

<u>Оптимальность</u> – один из принципов эффективного планирования.

ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ ДОУ НА УЧЕБНЫЙ ПЛАН.

Основные разделы годового плана работы ДОУ:

- ***1 раздел*. Анализ работы за прошедший учебный год.**
- **1.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни.**
- **1.2. Результаты выполнения образовательной программы ДОУ по направлениям:** социально-личностное, художественно-эстетическое, познавательно-речевое и физического развития.
- **1.3. Анализ уровень развития интегративных качеств** выпускников ДОУ.
- **1.4. Анализ результаты повышения профессионального мастерства педагогов.** Научно – методическая обеспеченность образовательного процесса.
- **1.5. Анализ системы взаимодействия с родителями воспитанников.**
- **1.6. Анализ итогов административно-хозяйственной** работы.
- **1.7. Анализ результатов коррекционной работы** (для ДОУ комбинированного вида).

Пишутся годовые задачи на предстоящий год.

***2 раздел*. Повышение квалификации и профессионального мастерства** (система работы с кадрами).

***3 раздел*. Организационно-педагогическая работа** (система методической поддержки педагогов, с использованием разнообразных форм методической работы).

***4 раздел*. Система внутреннего мониторинга** (контрольно-диагностическая функция в управлении ДОУ и представляется как система мониторинга, планируются виды и формы контроля (оперативный, тематический, предупредительный и др.)).

***5 раздел*. Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями** (повышение педагогической компетентности родителей).

***6 раздел*. Административно-хозяйственная работа** (работа по укреплению материально-технической и финансовой базы ДОУ).

ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ К ПЛАНИРОВАНИЮ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

- **I ЭТАП**
- Анкетирование педагогов, родителей;
- Проводится мониторинг результатов освоения ООП ДО (итоговый, промежуточный);
- Проводится анализ выполнения плана работы ДОУ за прошедший год, систематизировать данные (выполнение годовых задач, анализ выполнения запланированных мероприятий годового плана, выявление причин невыполнения).
- **II ЭТАП –** направлен на проектирование модели методической работы с педагогами по совершенствованию их профессионального мастерства.

Составление первой части годового плана –

Анализ конечных результатов прошедшего учебного года

КАК ФОРМУЛИРОВАТЬ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ?

«Благо везде и повсюду зависит от соблюдения двух условий: правильного установления цели всякого рода деятельности и отыскивания соответствующих средств, ведущих к конечной цели».

Аристотель

«Цель – это относящееся к будущему, предполагаемое субъектом управления желательное состояние объекта: осознная идеальная модель результатов деятельности» (по Л.В. Поздняк)

ЦЕЛИ БЫВАЮТ:

- **Внешними** (для всей системы образования) **– задаются обществом или нормативными документами.** (Типовое положение о ДОУ (приказ № 2562 от 27.12.2011г.))

- **Внутренними** (для конкретного ДОУ) **– ставятся руководителем или педагогическим коллективом.**

В годовых планах работы определяются основные задачи по направлениям деятельности. Задачи являются главными для конкретного учреждения и определяются на основе анализа работы за прошедший год, в ходе которого выявляются проблемные участки в работе. Проблемные участки и диктуют выбор годовых задач на следующий учебный год. ***Намечается 2-3 годовые задачи.***

ЦЕЛЬ (ЗАДАЧА) ПРЕДПОЛАГАЕТ:

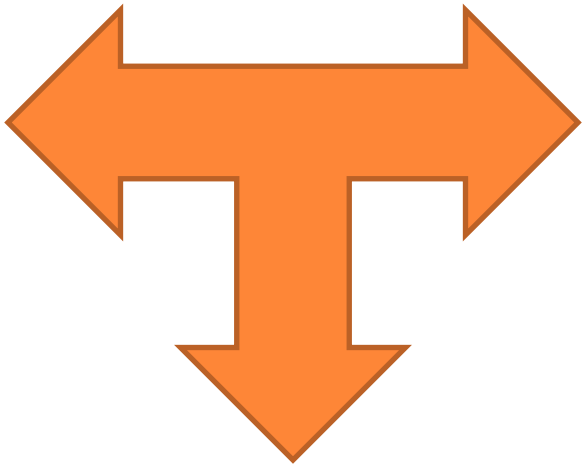
- **Наличие понятного механизма (можно проверить результат цели(задачи));**
- **Единые параметры измерения цели (задачи) и результата;**
- **Прогнозирование цели(задачи на будущее).**

АЛГОРИТМ ФОРМУЛИРОВКИ ЦЕЛИ (ПО ДЖ.Л. МОРИССЕЙ)

Начинается с глагола неопределенной формы или повелительного наклонения, характеризующего выполняемое действие и отражает требования:

- Определить конечный результат;
- Конкретизировать срок достижения результатов;
- Установить величину допустимых затрат, сил, средств, времени и энергии;
- Указать где это возможно, количественную характеристику требуемого результата работы, необходимую для подтверждения факта достижения целей;
- Оговорить, что и когда должно быть сделано.

Цели и задачи



стратегические
(долгосрочный ожидаемый результат)

тактические
(определяют промежуточные результаты)

оперативные
(получение результата на текущий момент)

Любое планирование работы учреждения начинается с анализа достигнутых раннее результатов работы коллектива.

Важно учитывать социальный региональный заказ на дошкольное образование и систему внешних связей ДОУ, способных обеспечить реализацию целей и задач.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ГОДОВОМУ ПЛАНУ

- **Учебный план;**
- **План взаимодействия со школой;**
- **План работы с родителями;**
- **График прохождения курсов повышения квалификации, аттестации;**
- **Положения конкурсов внутри ДОУ;**
- **План административно-хозяйственной работы;**
- **План взаимодействия с социумом;**
- **План самообразования педагогов;**
- **Перспективные планы специалистов;**
- **Другое.**

Спасибо за внимание!