

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 ДООУ.

В нем определены направления, задачи и система мероприятий для решения задач.

Требования к техническому и содержательному оформлению документа:

- 1 Титульный лист
- 1 Содержание разделов
- 1 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 ДООУ выступает – план работы на год, образовательная программа и программа развития ДООУ (перспективный план действий). В этих трех документах ДООУ определены цели и задачи всего коллектива. Эти документы связаны между собой целями, задачами, основными мероприятиями.




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

В ***годовом плане работы ДООУ*** 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**

Оптимальность – 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 ДООУ 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 ДООУ).



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: осознанная 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)

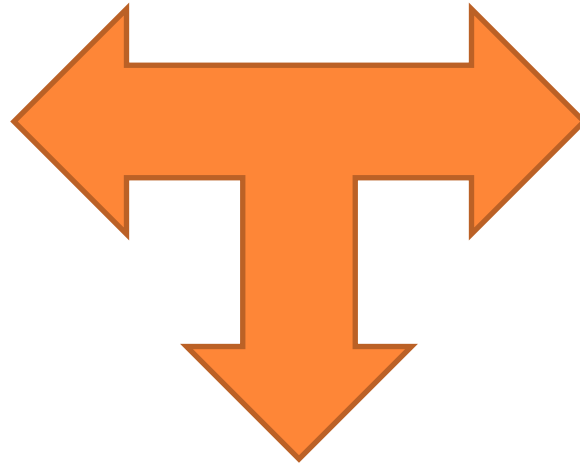
Начинается с глагола неопределенной формы или повелительного наклонения, характеризующего выполняемое действие и отражает требования:

- 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 ранее результатов работы коллектива.

Важно учитывать социальный региональный заказ на дошкольное образование и систему внешних связей ДОО, 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!

