

Годовое планирование в ДОУ

**Презентацию подготовил старший воспитатель ГБДОУ 144
Федорова Е.Г.**

Планирование -

ЭТО СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ВЫРАБОТКЕ ПЛАНА РАБОТЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

СУЩНОСТЬ ГОДОВОГО ПЛАНА ЗАКЛЮЧАЕТСЯ В ЦЕЛЕУСТРЕМЛЕННОЙ ПРОГРАММЕ ДЕЙСТВИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ДОВЕДЕННОГО ДО НЕОБХОДИМОЙ КОНКРЕТИЗАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ, ВРЕМЕНИ И ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ОРГАНИЗАЦИОННЫМИ ФОРМАМИ И ПУТЯМИ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

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

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

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.**

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.

Структура годового плана:

Титульный лист;

- Анализ деятельности ДООУ за предыдущий учебный год;
- Основные задачи работы на следующий учебный год;

Основные разделы годового плана:

- Организационно-методическая работа
- Организация работы с кадрами
- Руководство инновационной деятельностью
- Организация медицинского обеспечения образовательного процесса, охрана жизни и здоровья детей
 - Организация контроля качества оздоровительной, образовательной, (коррекционной) работы с детьми
 - Организация взаимодействия с родителями воспитанников ДООУ, (населением (района, микрорайона)
 - Административная и финансово-хозяйственная деятельность

Рекомендуемые приложения к годовому плану:

1. План работы родительского комитета ДООУ.
2. План работы Совета по питанию ДООУ.
3. План инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности
(для ДООУ, имеющих статус районных, городских опытно-экспериментальных площадок, ресурсных центров, др.).
4. План семинара (при наличии семинара в годовом плане).
5. Договора (соглашения) по взаимодействию с другими организациями (школа, поликлиника, музеи, др)

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 ДОО на учебный план.

Основные разделы годового плана работы ДОО:

- *1 раздел. Анализ работы за прошедший учебный год.*
- 1.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни.
- 1.2. Результаты выполнения образовательной программы ДОО по направлениям: социально-личностное, художественно-эстетическое, познавательно-речевое и физического развития.
- 1.3. Анализ подготовки к школе выпускников ДОО.
- 1.4. Анализ результатов 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 ДОО 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.
- * **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 4-5 годовых задач.

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

- **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.**

Определение задач годового плана носит трехчастный характер

1. Отвечаем на вопрос- **ЧТО БУДЕМ УЛУЧШАТЬ**

ПРИМЕР:

-РАЗВИВАТЬ ПОЗНАВАТЕЛЬНУЮ АКТИВНОСТЬ ДЕТЕЙ...

-ОБОГЩЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА ЧЛЕНОВ КОЛЛЕКТИВА....

2. Отвечаем на вопрос –**КАКИМ ОБРАЗОМ**

ПРИМЕР:

*- РАЗВИВАТЬ ПОЗНАВАТЕЛЬНУЮ АКТИВНОСТЬ ДЕТЕЙ ПУТЕМ
ЭКСПЕРЕМЕНТИРОВАНИЯ...*

3. Отвечаем на вопрос- **КАКОВ РЕЗУЛЬТАТ**

ПРИМЕР:

*- РАЗВИВАТЬ ПОЗНАВАТЕЛЬНУЮ АКТИВНОСТЬ ДЕТЕЙ ПУТЕМ
ЭКСПЕРЕМЕНТИРОВАНИЯ С ЦЕЛЬЮ ФОРМИРОВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ У
ДЕТЕЙ СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА*

Основные задачи годового плана на учебный год:

1-ая задача направлена на решение вопросов связанных с жизнью и здоровьем детей

2-ая задача направлена на решение вопросов связанных с достижениями детей

3 и 4-ая задачи направлены на решение вопросов связанных с профессиональной деятельностью педагогов и обогащением предметно-развивающей среды

5-ая задача связана с другими организациями (социумом)

В формулировки годовых задач не должно быть:

-Продолжать совершенствовать.....

ОБЕСПЕЧИТЬ!

-Развивать формы...

РАСШИРИТЬ!

-В течении года и т.д.

ОРГАНИЗОВАТЬ!

В годовом плане должны быть отражены:

- ЗАДАЧИ, МЕРОПРИЯТИЯ
- -СРОКИ
- -ИСПОЛНИТЕЛИ,
- -КОНТРОЛЬ,
- -УСЛОВИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

ОБСУЖДАЕМ И УТВЕРЖДАЕМ ГОДОВОЙ ПЛАН

**С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ: АКТУАЛЬНОСТИ, РЕАЛЬНОСТИ,
ОПТИМАЛЬНОСТИ**

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

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

Приложения к годовому плану

- **Учебный план;**
- **Календарный учебный график**
- **План взаимодействия со школой;**
- **План работы с родителями (Совета родителей)**
- **График прохождения курсов повышения квалификации, аттестации;**
- **Положения конкурсов внутри ДОО;**
- **План административно-хозяйственной работы;**
- **План взаимодействия с социумом;**
- **План самообразования педагогов;**
- **Перспективные планы специалистов;**
- **План по профилактике ДТП**
- **Система физкультурно-оздоровительной работы**



Спасибо за внимание!