

# **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 ДООУ.**

**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!**