



Виды планирования



Годовой план и календарный план



Основные принципы планирования



- ◆ Коллегиальный подход
- ◆ Научность
- ◆ Аналитическое основание
- ◆ Последовательная взаимосвязь всех видов планов

- ◆ Конкретность
- ◆ Равномерность
- ◆ Перспективность
- ◆ Реальность



Основные цели и задачи планирования

- ❖ **Обеспечение выполнения решений государственных органов по вопросам воспитания, обучения, развития детей**
- ❖ **Совершенствование механизма управления качеством образования, повышение эффективности результатов образовательного процесса**
- ❖ **Вычленение главных узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива**
- ❖ **Определение общей задачи всего педагогического коллектива, частных задач в работе, средств для выполнения намеченного**
- ❖ **Установление конкретных мер и заданий**



Функции планирования

- ❖ **Отражение задач, стоящих перед ДОУ**
- ❖ **Объединение усилий руководителей и исполнителей**
- ❖ **Обеспечение последовательности и преемственности в работе**
- ❖ **Установление порядка ведения документации**



Виды планов ДОУ

Стратегическое (долгосрочное) планирование (на 3-5лет)

- ❖ Программа развития ДОУ
- ❖ Образовательная программа ДОУ
- ❖ Инновационные проекты, программы

Тактическое (краткосрочное) планирование (на год)

- ❖ Учебный план
- ❖ Годовой план работы
- ❖ Перспективный план (рабочая программа)

Оперативное планирование (на день, неделю, месяц)

- ❖ Календарный план образовательной работы с детьми
- ❖ Индивидуальные маршруты.

Структура и содержание годового плана

Разделы годового плана:

- ❖ анализ конечных результатов прошедшего учебного года;
- ❖ планирование деятельности ДООУ на очередной учебный год;
- ❖ обеспечение здоровья и здорового образа жизни;
- ❖ обеспечение высокого уровня воспитания и образования дошкольников в соответствии с реализуемой в ДООУ программой;
- ❖ создание условий для обеспечения готовности старших дошкольников к обучению в школе;
- ❖ научно-методическое и кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- ❖ взаимосвязь в работе ДООУ с семьей, школой и другими организациями;
- ❖ укрепление материально-технической и финансовой базы.

Первая часть годового плана :

- ❖ анализ выполнения годового плана (оценивается уровень выполнения каждой задачи предыдущего учебного года; выявляются причины невыполнения годовых задач).
- ❖ задачи на новый учебный год.

Вторая часть годового плана (основные направления и действия (мероприятия))

Раздел 1. Работа с кадрами.

Раздел 2. Организационно-педагогические мероприятия.

Раздел 3. Работа ДООУ с родителями.

Раздел 4. Воспитательная и оздоровительная работа с детьми.

Раздел 5. Система контроля над реализацией годового плана и образовательной работой в ДООУ.

Раздел 6. Административно-хозяйственная работа и оснащение педагогического процесса.



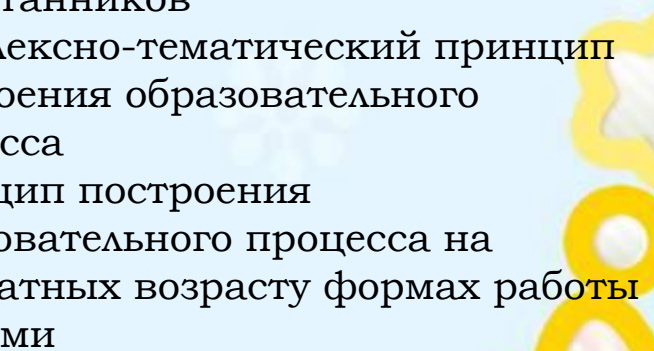
Календарный план



Цели и задачи календарного планирования.

- ❖ Обеспечение выполнения образовательной программы в ДООУ в каждой возрастной группе.
- ❖ Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
- ❖ Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

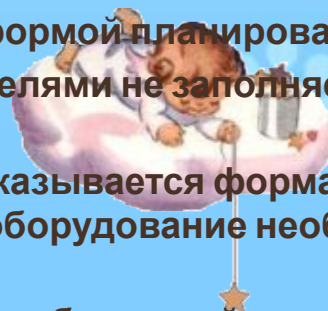
Принципы календарного планирования.

- ❖ Принцип развивающего образования
 - ❖ Принцип полноты и достаточности
 - ❖ Сочетание принципов научной обоснованности и практической применимости
 - ❖ Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста
 - ❖ Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников
 - ❖ Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса
 - ❖ Принцип построения образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми
- 



Примерные требования к оформлению календарного плана

- ❖ План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
- ❖ Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
- ❖ План должен содержать следующие разделы
 - ❖ - годовые задачи ДОО;
 - ❖ - режим дня группы;
 - ❖ - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - ❖ - ежедневные традиции группы;
 - ❖ - еженедельные традиции группы;
 - ❖ - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
 - ❖ - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
- ❖ План оформляется в соответствии с утвержденной в ДОО формой планирования.
- ❖ Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.
- ❖ При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО); цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
- ❖ При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.





Документация и ответственность.

- ❖ Календарный план является обязательным документом воспитателя.
- ❖ Контроль над календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
- ❖ Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

Формы написания планов

- ❖ План-сетка
- ❖ План-график
- ❖ Циклограммы
- ❖ Карточечное





План- Сетка Работа с родителями

мероприятие	сроки проведения	ответственные
Индивидуальное консультирование родителей по вопросам ЗОЖ и наркопрофилактики	в течение года	ст. воспитатель воспитатели, педагог-психолог
Информационные листы для родителей «Ребенок и наркотики»; «Как организовать досуг ребенка в домашних условиях»; «Если ребенок сводит с ума?»	в течение года	воспитатели групп, педагог-психолог
Работа клуба для родителей по вопросам «Скоро мы будем школьниками»;	в течение года	ст. воспитатель
Выпуск газеты для родителей «Детский сад наш теремок»	в течение года	ст. воспитатель



План-график

График оздоровительных мероприятий в МДОУ "Детский сад №5" на 2013-2014 учебный год

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Сент ябрь	Октяб рь	Нояб рь	Дека брь	Янва рь	Февр аль	Март	Апре ль	Май	Июнь	Июль	Август
1.	Витаминация 3-го блюда (аскорбиновая кислота).	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Витаминотерапия (аскорутин, ревит, гексавит и др.)		+	+				+	+				
3.	Витаминация 1-го блюда (овощи: лук, чеснок)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Оксолиновая мазь	+	+			+	+						
5	Ароматизации помещений (чесночные букетики)			+	+	+	+	+	+				
6	Лампа Чижевского по графику: 1 час во время сна или во время игр		+	+			+	+					
7	Кварцевание групп и залов				+	+	+	+					



Циклограмма деятельности воспитателя

		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
7.00 – 7.50	1	Прием детей. 1. Беседы с родителями и детьми о самочувствии детей или по текущим проблемам. 2. Беседы с детьми.				
		Социализация	Познание	Здоровье	Безопасность	Труд
		3. Трудовые поручения в уголке природы и в игровых центрах 4. Рассматривание картин, иллюстраций, развитие связной речи 5. Дидактические игры				
		Игры на развитие творческого воображения	Игры экологического содержания	Игры на классификацию и сериацию	Речевые игры, игры на развитие фонематического слуха	Словесные игры
7.50 – 7.55	2.	Утренняя гимнастика				
7.55 -8.05	3.	Подготовка к завтраку. Культурно- гигиенические навыки, самообслуживание, дежурство по столовой.(2 половина года).				
8.05-8.25	4.	Завтрак. Формирование правил культуры еды, самообслуживание. Полоскание рта.				
8.25 – 8.45	5.	Самостоятельная деятельность детей. Подготовка к организованной образовательной деятельности взрослых и детей.				
8.45 – 9.35	6.	Непосредственно- образовательная деятельность				
8.45-9.05		1.Художественное творчество (рисование)	1.Коммуникация (англ.яз.)	1.Физическая культура	1.Музыка	1.Физическая культура
9.15-9.35		2.Коммуникация (Р\р)	2.Музыка	2.Художественное творчество (апликац/констр.)	2.Познание (ФЦКМ)	2.Познание (ФЭМП)
9.35-9.45	7.	Завтрак 2				



Литература

- ❑ **Белая К.Ю.** Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы. – М: ТЦ Сфера, 2008 .
- ❑ **Князева О.Л., Маханева М.Д., Стеркина Р.Б.** Перспективная модель организации деятельности дошкольного образовательного учреждения. – М,1998.
- ❑ **Морозова А.Н.** Как проанализировать реализацию годового плана работы дошкольного образовательного учреждения //Управление дошкольным образовательным учреждением.– 2002.– №6. – С.16.
- ❑ **Солодянкина О.В.** Система планирования в дошкольном учреждении.– М.АРКТИ, 2007.