

# Комплексное планирование работы ДОУ

Лекция 11

# Понятие «годового плана».

## Основные задачи планирования

- ▶ Годовой план работы дошкольного учреждения - это целеустремленная программа действий коллектива дошкольного учреждения, доведенная до необходимой конкретизации по содержанию, времени, исполнителям, организационным формам и путям ее реализации.

Основные задачи планирования заключаются в следующем:

- ▶ в обеспечении выполнения решений государственных органов по вопросам воспитания, развития и эмоционального благополучия детей раннего и дошкольного возраста;
- ▶ в вычленении главных, узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива;
- ▶ в определении конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей;
- ▶ в воспитании ответственности и дисциплинированности у членов коллектива

# Принципы планирования в соответствии с ФГОС ДО

- ▶ поддержки разнообразия детства;
- ▶ сохранения уникальности и самоценности дошкольного детства как важного этапа в общем развитии человека;
- ▶ полноценного проживания ребёнком всех этапов дошкольного детства, амплификации (обогащения) детского развития;
- ▶ создания благоприятной социальной ситуации развития каждого ребёнка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- ▶ содействия и сотрудничества детей и взрослых в процессе развития детей и их взаимодействия с людьми, культурой и окружающим миром;
- ▶ приобщения детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- ▶ формирования познавательных интересов и познавательных действий ребёнка через его включение в различные виды деятельности;
- ▶ учёта этнокультурной и социальной ситуации развития детей.

# Формы планирования

- ▶ календарная (разбитой по месяцам),
- ▶ цикличная (содержать определенную цикличность форм работы),
- ▶ текстовая (иметь текстовое описание содержания),
- ▶ табличная (иметь табличную форму написания),
- ▶ блочно - схематичная (разбитой на определенные блоки работы).

По мнению большинства современных ученых, процесс планирования должен приводить к созданию некой единой системы, в которой хорошо бы были видны:

- ▶ Задачи деятельности ДОУ на определенный период (в данном случае - год);
- ▶ Основное содержание плана;
- ▶ Сроки выполнения запланированных мероприятий;
- ▶ Ответственные за выполнение плана лица.

# Годовой план работы: структура

- ▶ Первая часть – вводная, в которой дается критический анализ достигнутого уровня развития ДОУ; отмечаются достижения в образовательной работе, освещаются недостатки и нерешенные вопросы в работе различных возрастных групп; анализируется состояние материальной базы, оснащение педагогического процесса и условия работы воспитателей.
- ▶ Вторая часть – содержательная, включает в себя перечень мероприятий, направленных на выполнение ООП ДО, и намеченных на учебный год задач. В данной части плана должно быть четко определено, какие вопросы, на каком уровне и когда будут рассмотрены, как будет обобщен управленческий и педагогический опыт, как будет организовано его внедрение.

# Вводная часть годового плана

**Введение.** Краткая характеристика ДОО (основные технические сведения об учреждении, характеристика материальной базы, обеспеченность педагогическими кадрами, укомплектованность групп).

## **I раздел. Анализ работы за прошедший учебный год.**

Этот раздел может быть оформлен текстом и проиллюстрирован схемами с краткими выводами. (К.С. Белая предлагает следующие разделы аналитической справки по итогам учебного года, соответствующих шести блокам).

**1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни.** В этом разделе кратко необходимо представить: состояние здоровья воспитанников; заболеваемость детей в течение года, сравнительные цифры по дням функционирования, суммарные данные по группам здоровья для организации специальной лечебно-профилактической работы; результаты организации физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, организации рационального питания, результаты адаптации вновь прибывших детей и др.

Далее даются общие выводы (выявленные тенденции по уровню здоровья и здорового образа жизни), определяются резервы планирования деятельности на новый учебный год.

# Вводная часть годового плана

- ▶ **2. Результаты выполнения образовательной программы ДОО по направлениям:** социально - коммуникативного, художественно-эстетического, познавательного, речевого и физического развития детей. Общие выводы.
- ▶ **3. Анализируется уровень образовательных результатов**

Оценка итоговых результатов освоения образовательной программы, готовности детей подготовительной группы к обучению в школе. Далее следуют общие выводы и резервы повышения результативности работы по данному разделу.

- ▶ **4. Анализируются результаты повышения профессионального мастерства педагогов, их аттестация и повышение квалификации;** заявки педагогов на методическую помощь на следующий год (по анализу анкет, результатам контроля); системы методической работы в ДОО. Анализируется научно-методическая обеспеченность образовательного процесса, инновационная деятельность.

**Общие выводы, выявленные тенденции и резервы планирования работы с кадрами, оснащения методического кабинета на следующий учебный год.**

# Вводная часть годового плана

- ▶ **5. Анализируется система взаимодействия с родителями воспитанников (по результатам анкетирования родителей); выполнение планов совместной работы ДОУ и школы; результаты работы с другими организациями. Общие выводы.**
- ▶ **6. Анализируются итоги административно-хозяйственной работы и оцениваются материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в ДОУ.**
- ▶ Для ДОУ компенсирующего и комбинированного вида включается еще один раздел - **анализ результатов коррекционной работы.**
- ▶ Также отдельным разделом включается анализ внутриучрежденческого контроля.

# Планирование годовых задач

- ▶ Основные задачи деятельности ДОО должны логически вытекать из тех проблем, которые выявились в ходе анализа реализации Образовательной программы и Годового плана в текущем учебном году.
- ▶ 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.

## ЗАДАЧА ПРЕДПОЛАГАЕТ:

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

# Планирование годовых задач

Управленческие задачи направлены на создание условий для решения образовательных задач и в зависимости от конкретной ситуации могут быть связаны с:

- ▶ - повышением квалификации педагогов по определенному вопросу;
- ▶ - обогащением материально-технической базы и развивающей среды;
- ▶ - оптимизацией взаимодействия с родителями воспитанников;
- ▶ - совершенствованием процесса управления (обеспечение координации деятельности сотрудников, обновление организационной структуры, механизма контроля и т.д.);
- ▶ - повышением эффективности деятельности ДОУ (введение дополнительных образовательных услуг, новых форм работы ДОУ)

В настоящее время к дошкольному образовательному учреждению предъявляются определенные **требования:**

- ▶ выполнение государственного заказа-задания,
- ▶ совершенствование качества разнообразных услуг, в том числе и образовательных,
- ▶ взаимодействие с различными организациями и структурами для достижения поставленных целей и задач.

# Годовой план: содержательная часть (мероприятия, направленные на решения годовых задач)

- ▶ повышение социальной активности и деловой квалификации сотрудников (семинары, курсы, кружки, выставки, конференции и др.);
- ▶ изучение работы воспитателей (с детьми, с родителями, с коллегами);
- ▶ Педагогический совет ОУ;
- ▶ методическая работа в ДОУ (семинары-практикумы, консультации, коллективные просмотры открытых мероприятий во всех возрастных группах и др.);
- ▶ работа ДОУ с родителями (общие собрания, оформление выставок, родительские клубы, дни открытых дверей, изучение семейного опыта и др.);
- ▶ административно-хозяйственная работа и оснащение педагогического процесса (ремонт помещений, укрепление материально-технической базы, работа на территории ДОУ, работа по охране жизни и здоровья детей и др.).

## МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РЕШЕНИЕ ГОДОВЫХ ЗАДАЧ II раздел годового плана. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов.

В этом разделе планируется система работы с кадрами:

- ▶ обучение на курсах повышения квалификации (для разных категорий педагогов с учетом дифференцированного подхода);
- ▶ подготовка к аттестации и аттестация;
- ▶ посещение педагогами в межкурсовой период методических объединений, конференций, круглых столов, вебинаров, мастер-классов и т.д., с целью повышения профессионального мастерства;
- ▶ самообразование педагогов.

# III раздел годового плана. Организационно- педагогическая работа

Система методической поддержки педагогов, с использованием разнообразных форм методической работы.

- ▶ Работа творческих групп.
- ▶ Подготовка и проведение Педагогических советов ОУ.
- ▶ Изучение, обобщение, внедрение, распространение передового педагогического опыта.
- ▶ Участие в конкурсах и смотрах.
- ▶ Консультации;
- ▶ Семинары, семинары-практикумы;
- ▶ Просмотры открытых мероприятий;
- ▶ Мастер-классы;
- ▶ Апробация и внедрение инновационных технологий;
- ▶ Участие в экспериментальной деятельности
- ▶ Оснащение и пополнение материалами методического кабинета.

Второй и третий разделы годового плана могут быть объединены: «Научно-методическое и кадровое обеспечение»

# IV раздел годового плана. Система внутреннего мониторинга

- ▶ Этот раздел связан с контрольно-диагностической функцией в управлении дошкольным образовательным учреждением и представляется как система внутреннего мониторинга. Здесь планируются виды и формы контроля (оперативный, тематический, комплексный, фронтальный).
- ▶ Ежегодно планируется организация подведения итоговых и промежуточных результатов развития дошкольников: состояние физического здоровья; оценка образовательных результатов детей дошкольного возраста; уровень развития детей дошкольного возраста (при наличии психолога).

## V раздел годового плана. Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями

В этом разделе планируется работа по повышению педагогической компетентности родителей (родительские собрания, семинары, тренинги, практикумы, круглые столы, консультации, и т.д.).

- ▶ Совместное творчество детей, родителей и педагогов (конкурсы, акции, праздники и развлечения);
- ▶ Информированность родителей по различным вопросам на информационных стендах, официальном сайте детского сада;
- ▶ Планируются мероприятия по вопросам преемственности в работе со школой и организациями, с которыми заключены договора.

# VI раздел годового плана. Административно-хозяйственная работа

- ▶ Планируется вся работа по укреплению материально-технической и финансовой базы ДОУ: ремонт, оснащение и пополнение развивающей предметно - пространственной среды, и др.

# Приложения к годовому плану

- ▶ Учебный план (пояснительная записка к учебному плану);
- ▶ Расписание НОД;
- ▶ Годовой календарный учебный график работы;
- ▶ Режимы дня;
- ▶ План внутриучрежденческого контроля (если не запланирован в годовом плане);
- ▶ Планирование заседаний ПМПк;
- ▶ План взаимодействия со школой;
- ▶ График прохождения курсов повышения квалификации;
- ▶ График прохождения аттестации педагогами;
- ▶ Если запланированы какие - либо конкурсы, выставки внутри детского сада - положения для этих мероприятий;
- ▶ Рабочие программы специалистов;
- ▶ Циклограммы деятельности заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХР;

# Приложения к годовому плану

- ▶ Программа опытно - экспериментальной работы (если есть статус площадки);
- ▶ План работы творческих и, или рабочих группы;
- ▶ План работы совета родителей (законных представителей);
- ▶ План взаимодействия с семьями обучающихся;
- ▶ План работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних и предупреждению семейного неблагополучия;
- ▶ Перспективный план праздничных событий;
- ▶ Перспективный план спортивных мероприятий;
- ▶ План работы по месяцам на текущий год;
- ▶ План летне-оздоровительной работы;
- ▶ Другое (исходя из особенностей работы учреждения).

# Показатели качества планирования (по В.Г. Алямовской)

- ▶ Соответствие структуры годового плана как документа, отражающего управление качеством деятельности организации;
- ▶ Отражение в годовом плане основных направлений деятельности ДОО;
- ▶ Связь годовых задач плана со стратегическими задачами развития ДОО;
- ▶ Взаимосвязь задач годового плана и анализа деятельности ДОО в предыдущем учебном году;
- ▶ Направленность всех разделов годового плана на решение поставленных задач;
- ▶ Количество сотрудников, вовлечённых в решение поставленных годовым планом задач;
- ▶ Обоснованность контроля деятельности персонала ДОО рациональных, разнообразных видов контроля;
- ▶ Деятельная проработка содержания приложения к годовому плану.

# Показатели качества планирования

- ▶ Логика построения плана;
- ▶ Равномерность распределения мероприятий по времени, их реализуемость;
- ▶ Рациональность распределения нагрузок на лиц, ответственных за проведение мероприятий в соответствии с их должностными обязанностями;
- ▶ Отсутствие дублирования в работе различных органов управления ДОУ;
- ▶ Техническое оформление документа (титульный лист, разделы планирования, приложения).