

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Березка» города Алатыря Чувашской Республики

## **«Модель составления годового плана работы»**

Подготовила:  
Зеленова Н.В.  
Ст. воспитатель

Планирование дошкольной образовательной организации определяет эффективность его деятельности. Это деятельность участников педагогического процесса по оптимальному выбору реальных целей, путей их достижения посредством совокупности способов, средств и воздействий, направленных на переход образовательной организации в новое качественное состояние.

Планирование должно отвечать целому ряду принципиальных требований. Это единство долгосрочного (на год) и краткосрочного планирования (на месяц, неделю), осуществление принципа сочетания государственных и образовательных начал, обеспечение комплексного характера прогнозирования и планирования, стабильность и гибкость планирования на основе прогнозов.

Планирование будет эффективным, если соблюдаются три главных условия:

- ✓ объективная оценка уровня работы дошкольной образовательной организации в момент планирования;
- ✓ четкое представление тех результатов, уровня работы, которые к концу планируемого периода должны быть достигнуты;
- ✓ выбор оптимальных путей, средств, методов, которые помогут добиться поставленных целей, а значит, получить планируемый результат.

Сущность планирования заключается в определении основных видов деятельности, мероприятий, подборе и расстановке конкретных исполнителей и в определении сроков исполнения. Деятельность дошкольной организации регламентируется многочисленными документами. Все они должны учитываться при составлении плана работы на год.

В процессе развития плана проходит его уточнение и корректировка в зависимости от объективных условий.

Необходимым условием реального планирования работы является также учет специфических особенностей конкретного педагогического коллектива, дошкольной образовательной организации, реальной обстановки и условий, а также индивидуальных особенностей тех, кто будет осуществлять на практике намеченные мероприятия.

Годовой план - это конкретизация задач и мероприятий, обозначенных в программе развития и основной образовательной программе дошкольной образовательной организации. В годовом плане работы ДОО должны быть определены конкретные мероприятия по разрешению проблем в образовательном процессе, система методической поддержки воспитателей в их профессиональном росте, формирование опыта работы педагогов, внедрение инноваций с целью повышения качества дошкольного образования. Годовой план - это сосредоточение внимания коллектива на главных задачах конкретного учебного года.

В ходе планирования работы дошкольной образовательной организации на новый учебный год необходимо ставить перед собой следующие задачи:

- направить управленческую деятельность на контроль качества образования в соответствии с компетентно – ориентированным подходом и отработанной моделью контроля;
- направить методическую работу в ДОО на овладение практическими умениями, нужными для реализации действующих образовательных программ;
- спланировать методическую работу с педагогами на основании разноуровневой модели;
- предусмотреть реальные, действенные связи между дошкольной образовательной организацией и школой по обеспечению преемственности;

- обеспечить высокий уровень просветительской работы с родителями, предусмотреть пространство для активного взаимодействия педагогов и родителей;
- направить административно-хозяйственную и управленческую деятельность на содержание организации в соответствии с нормативными требованиями и удовлетворением потребностей в обновлении материально-технической базы.

В методической литературе выделяют **основные проблемы, связанные с планированием:**

- ✓ перегруженность планов мероприятиями
- ✓ отсутствие чёткой и простой модели планирования

Производная от закона Мерфи «Чем сложнее и грандиознее план, тем больше шансов, что он провалится.»

- ✓ планирование нереальных дел (т. е мы должны учитывать свои ресурсы и свои возможности)
- ✓ неравномерное планирование мероприятий по срокам исполнения
- ✓ неправильное распределение мероприятий между исполнителями
- ✓ отсутствие контроля и самоконтроля

Нужно помнить - годовой план рассчитывается на весь педагогический коллектив, а это значит, что в его создании должны участвовать все сотрудники, которые будут задействованы в его выполнении. Изначально пишется проект годового плана. Начиная работу над ним целесообразно провести анкетирование среди родителей и узнать, что для них является более актуальным и значимым в воспитании и развитии детей. Кроме того, можно провести анкетирование или собеседования с воспитателями и выяснить каким опытом работы они могут поделиться с коллегами, а также выявить их затруднения в работе. Анкета может включать 2 вопроса:

1. Что у меня в работе получается очень хорошо, и каким опытом я могу поделиться с коллегами.
2. В чём Я испытываю затруднения

Интересные анкеты предлагает И.Н. Казакова в книге «Годовое планирование в ДОУ» 2005г.

Форма написания плана может быть самой различной (блочной, календарно-месячной, текстовой и.т.д) нет документа, который это регламентирует. Из опыта работы могу сказать, что наиболее удобно составлять план по блокам с сочетанием графической и текстовой форм написания (т.е. графики, таблицы, которые сопровождаются небольшим текстом). В какой бы форме не писался план начинаться он должен с анализа работы дошкольного учреждения за прошедший год.

### **Примерная структура годового плана ДОО**

1. Титульный лист.
2. Содержание годового плана с нумерацией страниц.
3. Анализ работы.
4. Основные задачи на текущий год.
5. Расстановка педагогических кадров по группам.
6. Комплектование групп.
7. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни:  
медицинское обслуживание; физкультурно - оздоровительная работа; профилактическая работа; коррекционная работа.

8. Нормативно - правовое обеспечение деятельности дошкольной образовательной организации (работа с локальными актами).

9. Повышение уровня профессионального мастерства педагогов:

повышение квалификации педагогических кадров (через ТОГИРРО, дистанционно, посещение методических дней и городских методических объединений и т.д.);

самообразование педагогических работников;

аттестация педагогических работников (сроки, фамилии); конкурсы профессионального мастерства.

10. Методическая работа, работа с кадрами: педагогические советы; работа по единой методической теме; семинары, семинары-практикумы, психологические семинары, семинары с элементами тренинга, проблемные семинары и т.д.); консультации; работа временных творческих групп; открытые мероприятия; моделирование, обобщение, трансляция актуального педагогического опыта; работа по обобщению личного опыта педагогов или коллектива в целом; подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах на уровне организации, района, области; обмен опытом (взаимопосещения, открытые просмотры, «мастер-классы», гостевой обмен опытом, творческие отчеты и т.д.); работа с молодыми педагогами (школа, наставничество); внедрение инноваций различного уровня (новейшие действующие образовательные программы, новейшие парциальные программы, областные программы, касающиеся развития образования); участие в экспериментальной, научно-исследовательской работе на уровне организации, муниципалитета, региона; внедрение новейших образовательных технологий, педагогических практик.

11. Работа в методическом кабинете:

обеспечение литературой, пособиями; создание каталогов, банков данных, картотек, медиотек; создание методических рекомендаций, кейсов; создание кейсов по материалам опыта работы организации, отдельных педагогов, издательская деятельность; оформление портфолио, стендов, методических выставок и т.д.

12. Изучение состояния образовательного процесса, система внутреннего мониторинга:

комплексные, тематические, выборочные проверки (2-3), которые взаимосвязаны с актуальными задачами; мониторинг качества образовательного процесса (*если он цельный и единый для организации*).

13. Организационно-педагогическая работа:

устоявшиеся периодические организационные формы работы (*общие праздники на уровне организации, района, региона; тематические дни и недели; конкурсы, декады, соревнования, смотры, выставки и т.д.*); кружковая работа; взаимодействие ДОО и школы (*совместные совещания, педсоветы, консультации, родительские собрания, коллективные просмотры, праздники, экскурсии и т.п.*); взаимодействие с семьями воспитанников (*общие и групповые родительские собрания, консультативная работа, распространение опыта семейного воспитания, кружки, другие активные формы работы с родителями*); работа консультационного пункта.

14. Организационно - управленческая деятельность: совещания, система внутреннего мониторинга.

15.Административно – хозяйственная работа.

16.Примерный план мероприятий по подготовке к введению профессионального стандарта педагога.

17. Приложения к годовому плану работы.

*Алгоритм составления анализа работы дошкольной образовательной организации за прошедший год:*

Обстоятельный анализ работы за прошедший год является обязательным разделом годового плана работы дошкольной образовательной организации. Чтобы четко определить задачи на следующий учебный год, следует тщательно проанализировать деятельность в текущем учебном году, который подходит к концу. При этом необходимо проанализировать не только отдельные направления методической и образовательной работы, которым обычно отдают приоритет в анализе работы, но и развитие материально-технической базы, состояние безопасности жизнедеятельности детей, работу с родителями воспитанников и др.

Количество и содержание разделов анализа годового плана определяется каждым дошкольным учреждением индивидуально. Вся информация, которую можно найти по этому вопросу носит рекомендательный характер. Главное помнить, что суть анализа не в сухом перечислении тех мероприятий, которые были проведены или не проведены, а в умении оценить достигнутые результаты и неудачи, определить условия, выявить причины, которые вызвали недостатки или обеспечили успех, сделать выводы.