Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29»

# «Технология составления плана работы ДОУ

# на учебный год»

**Методические рекомендации**

**Комлева Р.П. старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 29»**

**2020 год.**

**Годовой план работы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО**

**в новом учебном году.**

**Принципы составления документа.**

**Слайд**

Важной функцией организации образовательного процесса ДОУ, обеспечивающей планомерную, систематическую, рациональную и эффективную работу всех его подразделений, является планирование.

Планированию предшествует всесторонний и глубокий анализ состояния воспитательно-образовательной работы в дошкольном учреждении, выявление сильных и слабых ее сторон, определение актуальных задач на предстоящий период. При этом всем известны условия эффективного планирования, когда соблюдаются три главных условия:

-объективная оценка уровня работы дошкольного учреждения 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.

**Слайд**

Годовой план работы на учебный год является важнейшим локальным актом дошкольного учреждения. Он разрабатывается **в соответствии** с Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», ориентирован на Концепцию дошкольного воспитания, учитывает основные положения инструктивно-методического письма Минобразования России от 14.03.2000 № 65/23-16 «Огигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», инструктивного письма Минобразования России от 02.06.1998 № 89/34-16 «О реализации права дошкольных образовательных учреждений на выбор программ и педагогических технологий», Устава ДОУ.

А также, он разрабатывается **на основе** примерной общеобразовательной программы для дошкольных образовательных учреждений, основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО, анализа работы дошкольного учреждения за истекший период и, наконец, на современных достижениях педагогического менеджмента, дидактики, психологии и т. д.

Годовой план работы ДОУ на учебный год является одним из трех ключевых документов вместе с образовательной программой и программой развития ДОУ, который обозначает основные задачи и цели работы педагогического коллектива и учреждения в целом. Он опирается на модель образовательного процесса на год и охватывает все стороны воспитательно-образовательной работы ДОУ, предусматривает ее непрерывность и последовательность.

**Слайд.**

Форма написания годового плана может быть самой различной. Главное, чтобы она была понятна и удобна руководителю. Ведь оценивается не форма плана, а его содержание, лаконичность целей и задач, представление в нем основных направлений деятельности и мероприятий на учебный год конкретного ДОУ.

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

1. Задачи деятельности ДОУ на определенный период (в данном случае – год);
2. Основное содержание плана;
3. Сроки выполнения запланированных мероприятий;
4. Ответственные за выполнение плана лица.

**Слайд,**

**Формы написания годового плана ДОУ:**

* Текстовая - имеет текстовое  описание содержания.
* Календарно-месячная - разбитая  по месяцам. Работа ДОУ спланирована так, что в каждом месяце представлены мероприятия, вокруг которых выстраивается вся  
  деятельность. План-схему может открывать краткая характеристика месяца. Далее внимание обращается на особо важные для этого месяца формы работы.
* Поквартальная форма - разбитая  по кварталам.
* Табличная - имеет табличную  форму написания. Может быть, и в виде циклограммы.

**2 Слайда.**

* Блочно – схематичная *-* разбитая на определенные блоки работы, особенность которой состоит в том, что все мероприятия наглядно представлены на весь месяц по каждому  
  из шести блоков, в каждом из которых формулируются конкретные задачи по совершенствованию работы ДОУ, указываются мероприятия, ответственные за их реализацию и обозначаются сроки выполнения.

**Слайд.**

* Блочно-табличная, это другой вариант, представленный в таблице, здесь определенные мероприятия представлены в каждом из шести блоков, указаны ответственные за их реализацию, форма проведения и обозначены сроки выполнения.

**(пример: формы написания годового плана)**

**Слайд.**

Говоря о плане работы ДОУ на учебный год, мы знаем, что сложилась некоторая цикличность, в которой отражены основные этапы и виды деятельности педагогического коллектива:

-Так, начало учебного года — адаптационный период в жизни детей, как вновь поступив-  
ших, так и вернувшихся в детский сад после летнего отдыха с родителями.

-Это смотры-конкурсы на готовность к новому учебному году всего ДОУ и каждой возрастной группы.

-Это методические собеседования с педагогами с целью выявления знаний о возрастных особенностях детей группы, с которыми им предстоит работать, и обсуждение организации гибких режимов, форм и содержания воспитательной работы.

-Это система последовательных мероприятий: советов педагогов, консультаций, проведение дней открытых дверей, организация праздников, зимних каникул и многое-многое другое.

-Это окончание учебного года — подведение итогов, проведение мониторинга, оформление «портфолио выпускников» и подготовка к летней оздоровительной работе.

Подобная регламентация упрощает планирование работы ДОУ, так как ряд вопросов носит цикличный характер и повторяется из года в год.

**Основные разделы (структура) годового плана работы ДОУ**

**Слайд.**

Оптимальный годовой план ДОУ состоит из пяти-шести разделов (частей):

-анализ работы за прошедший учебный год,

-работа с кадрами,

-организационно-педагогическая деятельность,

-взаимодействие с семьями воспитанников, школой и другими организациями,

-административно-хозяйственная деятельность.

Есть разные причины формализма при составлении плана, которые в последующем ведут к формализму при его реализации. Например, это - перегруженность плана мероприятиями и объемные текстовые планы без четкой его структуризации.

**Слайд.**

Я структурировала годовой план по следующей системе - разделы и подразделы:

РАЗДЕЛ 1. Введение

РАЗДЕЛ 2. Анализ работы МБДОУ за 2016-2017 учебный год

РАЗДЕЛ 3. Основные направления деятельности на 2017-2018 учебный год

Подразделы:

3.1 Работа с кадрами. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов.

3.2. Организационно - педагогическая деятельность. Система методической поддержки педагогов, с использованием разнообразных форм методической работы.

3.3. Работа с детьми.

3.4. Взаимосвязь в работе МБДОУ с семьями воспитанников.

3.5. Система работы с общественными организациями.

3.6. Административно-хозяйственная деятельность.

**(пример: Содержание годового плана)**

**Характеристика разделов плана.**

**Слайд.**

**Введение** (текстовая форма)

-Информационная справка об учреждении

-Материально-техническая база МБДОУ.

-Традиции МБДОУ

-Нормативное обеспечение образовательной деятельности ДОУ

-Программы, реализуемые в ДОУ

-Общие сведения о коллективе детей

-Педагогический состав ДОУ

Второй раздел годового плана - «Анализ работы за прошедший учебный год».

**Слайд**

**Основные детали аналитической части годового плана работы ДОО**

Второй раздел - «Анализ работы за прошедший учебный год». Он пишется в свободной форме.

Анализ результатов означает, какие действительные результаты получились по завершении проделанной работы с тем, что требуется в соответствии с нормативными установками (социальным заказом). Этот раздел может быть оформлен текстом и проиллюстрирован схемами с краткими выводами.

Многие руководители испытывают затруднения при определении цели и современных подходов к анализу итогов учебного года. Они осознают, что необходимо глубоко и всесторонне проанализировать работу, но при этом не могут избежать такой формы анализа, которая представляет собой скорее отчет о проделанной работе без выявления причинно-следственных связей между педагогическими действиями и их результатами. Суть анализа не в том, чтобы дать перечень сделанного в учебном году, а в том, чтобы сопоставить, сравнить, оценить результаты; определить условия, обеспечивающие успех; выявить причины, породившие недостатки, с указанием их отрицательных воздействий и последствий.

**Слайд.**

**РАЗДЕЛ 1. Анализ работы МБДОУ за прошедший учебный год.**

Здесь отражаются следующие подразделы:

**Слайд.**

**Приоритетные направления, по которым работал коллектив МБДОУ в течение прошедшего учебного года.** Краткая характеристика.

**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; 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.

**Слайд.**

**Анализ адаптации детей раннего возраста**.

Анализируется система работы по психолого-педагогическому сопровождению детей раннего возраста в период адаптации к детскому саду: заболеваемость в адаптационный период в ясельных группах, определение индивидуальных оздоровительных маршрутов, реализация плана работы (двигательный режим, система оздоровления и закаливания, воспитание КГН, работа с семьей) и др.

**Результаты выполнения образовательной программы ДОУ по образовательным областям, обозначенным во ФГОС ДО и годовым задачам ДОУ.**

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».

Образовательная область «Речевое развитие».

Образовательная область «Познавательное развитие».

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».

Анализируются на основании мониторинга оценки результатов выполнения ООП, и первый шаг анализа – оценка уровня выполнения каждой годовой задачи воспитателями и специалистами. Далее – анализ выполнения запланированных мероприятий годового плана и выявление причин невыполнения (или частичного выполнения). Эти данные систематизируются.

Анализ образовательного процесса помогает осуществить поиск недостатков в организации образовательного процесса, которые привели к несоответствию между нормой (социальным заказом) и полученным результатом с указанием степени этого несоответствия. В ходе анализа образовательного процесса может быть выявлено **много недостатков, но тот, кто его осуществляет, должен уметь ранжировать выявленные недостатки по степени их влияния («сильно», «средне», «слабо») и обозначить не более 3—5 недостатков, как основных причин неудовлетворенности полученного результата.**

У меня кроме анализа выполнения годовых задач, прошел анализ приоритетных направлений – это краеведение, художественное развитие. Был проведен анализ работы по решению проблем, которые были определены ранее:

-слабая информированность общих региональных ценностей, семейных традиций, представление об истории города и области;

-невысокий уровень общей, музейной культуры и исторической памяти у воспитанников и родителей;

Проанализирована эффективность творческой работы воспитанников через участие в городских конкурсах и выставках, в фестивале «Детсадовская весна». Проведен анализ уровня развития мелкой моторики рук в дошкольных группах (в виде таблицы).

**(пример: анализ работы по краеведению)**

**Слайд.**

**Результаты коррекционной работы с детьми в ДОУ**.

Проанализировано программное обеспечение и авторские методики для коррекционной деятельности. Анализ системы работы и взаимодействие специалистов с воспитателями, работы с родителями. Отмечены современные формы, которые используют педагоги – интегрированные НОД, в подготовке и проведении которых принимают участие: воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию, педагог дополнительного образования, учитель-логопед. Анализ системы коррекционно - педагогической деятельности и плана работы с детьми ОВЗ.

**Анализ работы по подготовке детей к школе**.

Анализируется уровень развития целевых ориентиров выпускников ДОУ (оценка итоговых результатов освоения образовательной программы в подготовительной к школе группе, психологической готовности детей подготовительной группы к обучению в школе).

Также допустим анализ успеваемости бывших выпускников детского сада, в настоящее время окончивших 1—3 классы. Далее следуют общие выводы и резервы повышения результативности работы по данному разделу.

**Слайд.**

**Анализ профессиональных достижений педагогических работнико**в.

Анализируются результаты повышения профессионального мастерства педагогов, их аттестация и повышение квалификации; заявки педагогов на методическую помощь на следующий год (по анализу анкет, результатам контроля); качественный состав воспитателей и специалистов, система методической работы в ДОУ. Анализируются результаты реализации «Программы развития кадрового потенциала в ДОУ», анализ эффективности педагогической диагностики. Анализируется научно-методическая обеспеченность образовательного процесса, инновационная деятельность, результаты по экспериментальной деятельности. Анализ работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами. Система работы воспитателя в разных видах планирования. Анализ внутри садовской системы повышения профессионального уровня педагогов через педагогические советы, обучающие семинары и практикумы, консультации (индивидуальные и групповые), открытые просмотры педагогического процесса, смотры-конкурсы. Инновационную деятельность через педагогическую и семейную проектную деятельность. Подводятся общие выводы, выявленные тенденции и резервы планирования работы с кадрами, оснащения методического кабинета на следующий учебный год.

В этом году я провела сравнительный анализ профессиональных достижений педагогических работников за три года. Были проанализированы:

- Итоги повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических кадров.

- Результаты аттестации педагогов.

-Опыт педагогических работников ДОУ, который они транслировали на различных уровнях.

-Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на разных уровнях.

-Авторские программы, представленные педагогами.

-Публикации авторских разработок педагогических работников.

-Освоение педагогами современных инновационных технологий в работе с семьями воспитанников.

-Выступления на совете педагогов.

-Открытые просмотры педагогического процесса.

В заключении подводятся общие выводы, выявленные тенденции и резервы планирования работы с кадрами **(пример: анализ достижений работников)**

**Слайд.**

**Анализ работы с родителями.**

Анализируется система взаимодействия с родителями воспитанников (по результатам анкетирования и опроса родителей):

-Изучение воспитательных возможностей детского сада и семьи(социально-педагогическая диагностика; день открытых дверей; встречи-знакомства);

-Информированность родителей по различным вопросам на информационных стендах, официальном сайте детского сада;

-Эффективность общих и групповых собраний родителей.

-Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.

**Анализ работы со школой и другими организациями и учреждениями.**

Результаты и эффективность реализации перспективных планов работы с детьми: «План по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма», «План работы по ОБЖ.

-Изучение воспитательных возможностей субъектов культурно-образовательного пространства.

-Информационно-просветительское обеспечение взаимодействия.

-Совместная деятельность взрослых и детей.

-Результаты взаимодействия со школой.

**Слайд.**

**Анализируются итоги административно-хозяйственной работы и материально – технические условия и оцениваются:**

***-***Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников.

-Материально-техническое обеспечение. Организация ППС в ДОУ.

-Результаты контроля за организацией питания.

-Выполнение решения оперативных совещаний администрации.

-Оценка результативности мероприятий, направленных на повышение квалификации обслуживающего персонала.

-Анализ финансово-материальной деятельности и другое.

**-** При анализе системы материального и финансового обеспечения учитывается уровень обеспеченности воспитательно-образовательного процесса учебным оборудованием, пособиями ТСО, художественной, на­учно-популярной, методической литературой, журналами для детей **и** педагогов. Определяется соответствие санитарно-гигиеническим требованиям тепло-, водо- и электроснабжения, канализации, средств пожар­ной безопасности, отношение к имуществу детского сада. Анализ источ­ников финансирования ДОУ может быть представлен в виде графика.

**(пример: план-график** **административно-хозяйственной работы).**

Также рекомендуют отдельным разделом включать **анализ внутри учрежденческого контроля**. Здесь дается оценка результативности мер контроля за воспитательно-образовательной работой в ДОУ, работой всех структур ДОУ.

**Слайд.**

**Заключение.**

**1. Подведение итога:** здесь делаются выводы причин особых затруднений в работе педагогов, проблем и недостатков, мнения педагогов и родителей и перспективы дальнейшей работы коллектива ДОУ.

**Пример:** На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что коллектив нашего МБДОУ успешно справляется с поставленными задачами. В основном все, что было запланировано на учебный год – выполнено. На фоне достигнутых успехов в системе воспитательно-образовательной работы детского сада, нами были выявлены следующие проблемы и недостатки:

1. Необходимо и далее проводить работу по сформированности связной речи и коммуникативных навыков, также воспитания любви к книге у детей.
2. Инновационные подходы к содержанию образования продолжают носить субъективный характер, зависящий от педагога.
3. Педагоги уделяют недостаточное внимание вопросам поддержки индивидуальности и инициативы детей

Осуществлять работу по реализации этих проблем планируется через: индивидуализацию образовательного процесса (организации образовательной деятельности на основе индивидуалбных особенностей дошкольников, создания условий для того, чтобы дошкольники выражали свои мысли и чувства, создания ситуаций, в которых дети сами выбирают условия и участников совместной деятельности, оказывание недирективной помощи детям, поддерживать детскую инициативу и самостоятельность). Продолжение работы педагогического проекта, тематические педсоветы, круглые столы, педагогическую учебу, семинары-практикумы, консультации, взаимные открытые просмотры, итоговый контроль, заложенные в годовой план работы МБДОУ на следующий учебный год. Продолжать пополнять знания и умения педагогов по использованию инновационных технологий в работе с дошкольниками и с родителями.

**Слайд (таблица - Анализ выполнения годового плана по разделам)**

**2. Оценка выполнения предыдущего годового плана**.

Такая оценка должна быть как количественная (констатация факта выполнения и невыполнения), так и качественная (анализ причин невыполнения).

Первая группа причин невыполнения плана связана с неудовлетворительным состоянием в ДОУ самого процесса планирования: перегрузка плана, неравномерное распределение мероприятий между участниками-исполнителями по месяцам, неконкретность запланированной работы, планирование ненужных или нереальных дел. В результате — низкое качество годового плана.

Вторую группу составляют причины, характеризующие качество управленческой деятельности руководителя ДОУ: плохая организация работы по выполнению плана, внеплановые дела, текучка, отсутствие контроля, недисциплинированность, нехватка времени и т.д.

Третья группа объединяет причины, вызванные обстоятельствами, находящимися за пределами возможностей руководителей ДОУ: недостаточная помощь со стороны руководителей органов управления, неблагоприятные погодные условия и другие. Можно оформить в виде таблицы.

**(пример: таблица выполнения годового плана)**

**Слайд (годовые задачи детского сада)**

3. И, наконец, - это **определение приоритетных направлений, задач, по которым будет работать коллектив МБДОУ в будущем учебном году.**

**Слайд.**

**Планирование годовых задач для педагогического и административного коллективов на следующий год:**

При выборе приоритетных направлений и задач на будущее и следующий учебный год необходимо учитывать то, что 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.

**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.

Ведущие задачи воспитания и обучения, обусловленные уровнем педагогического мастерства воспитателей, типом дошкольного учреждения, состоянием воспитательно-образовательной работы в нем должны логически вытекать из тех проблем, которые выявились в ходе анализа реализации Образовательной программы и Годового плана в текущем учебном году.

Составление задач на новый учебный год.

Задача - это осознанный желаемый результат.

Если задачи сформулированы так, что нельзя проверить результат, нельзя измерить и определить выполнены ли они вообще, то скорее это не «задачи», а «намерение», «стремление», «социальный заказ», или «направление работы».

В годовых планах работы обозначаются основные задачи, которые определяются на основе анализа работы за прошедший учебный год, в ходе которого выявляются проблемные участки в работе. Они и диктуют выбор годовых задач на следующий учебный год. Количество задач - 2-3 в зависимости от сложности, типа учреждения, качественного состава педагогов. Задача предполагает:

- наличие понятного механизма, который позволит проверить соответствие результата поставленной задачи;

- единые параметры измерения задачи и результата;

- прогнозирование задачи на будущее

Одна задача как правило планируется на 2-3 года (с расширением темы, конкретизацией):

- 1 задача – работа 3-го года

- 2 задача - робота 2-го года

3 задача – новая

Общие требования к задачам:

•Лаконичность и точность формулировки задачи.

•Все задачи формулируются в инфинитиве (что делать?).

•Ключевые слова задач:

- новых: «акцентировать работу…», «изучать», «внедрять», «усилить работу» и т.п.

- 2-го и 3-го года: “продолжать углубленную работу», «совершенствовать», «углубить», и т.п.

•При необходимости употреблять уточнения: «путём»…, «через…», «используя…», «уделяя особое внимание…» и т.п.)

•Не употреблять лозунгов и фраз из журналов!!!

•Перед сформулированными задачами необходимо дать краткое обоснование их выбора.

Намеченные задачи **по направлениям** деятельности должны быть подтверждены конкретными мероприятиями в разделах годового плана.. 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).

**Слайд.**

**Управленческие задачи**, направленные 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).

Всего рекомендуется намечать 2-3 задачи, вытекающие из плана развития ДОУ и анализа его работы за прошедший период.

**Слайд.**

**Раздел 3 годового плана. Работа с кадрами.**

**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.

**Слайд.**

**Раздел 4 годового плана. Организационно - педагогическая деятельность.**

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

В этом разделе планируется:

-оздоровительно-профилактическая работа.

-Работа творческих групп.

-Подготовка и проведение педагогических советов.

-Методические объединения детского сада.

-Участие в профессиональных конкурсах и смотрах.

-Консультации.

-Семинары, семинары-практикумы.

-Просмотры открытых мероприятий.

-Мастер-классы.

-Апробация и внедрение инновационных технологий.

-Участие в экспериментальной деятельности.

-Мероприятия с детьми.

-Оснащение и пополнение материалами методического кабинета:

* повышение квалификации педагогов;
* подготовка к аттестации, аттестация;
* выставки методических материалов, литературы, дидактических пособий;
* изучение педагогической и психологической литературы и др.

**Слайд.**

**Раздел 4 годового плана. Система внутреннего мониторинга.**

**Изучение состояния педагогического процесса.**

Этот раздел связан с контрольно-диагностической функцией в управлении дошкольным образовательным учреждением и представляется как система внутреннего мониторинга. Здесь планируются виды и формы, их соподчинение, целевые и содержательные установки каждого вида; примерные методы контроля с целями и условиями их применения);

Ежегодно планируется организация мониторинга результатов развития до­школьников: состояние физического здоровья; оценка индивидуального развития; уровень развития психических процессов (мышление, память, воображение), в котором принимают участие все члены педагогического коллектива.

**Слайд.**

**Раздел 5 годового плана.**

**Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями.**

В этом разделе планируется:

-Изучение воспитательных возможностей детского сада и семьи (социально-педагогическая диагностика; день открытых дверей; встречи-знакомства);

-Совместная деятельность педагогов с родителями(вечер музыки и поэзии, собрания-встречи, гостиная, фестиваль, клуб (в т.ч. вечера вопросов и ответов), проектная деятельность).

-Совместная деятельность детей- педагогов-родителей (акции,праздники, развлечения, соревнования, походы, экскурсии, реализация проекта, игровая деятельность, и т.д.)

- Информационно-педагогическое просвещение родителей(индивидуальная беседа, консультация, чтения, стенды, памятки, буклеты (образовательные маршруты выходного дня), рукописные газеты и журналы, устные журналы, переписка, выставки, медиатека, официальный сайт);

-Педагогическое просвещение родителей (лекции, семинары, конференция,практикумы, мастер-классы, экскурсии, клуб).

- Создание банка данных о семьях воспитанников.

-Планируются мероприятия по вопросам преемственности в работе со школой и организациями, с которыми заключены договора.

**Раздел 6 годового плана. Административно-хозяйственная работа.**

Планируется вся работа по укреплению материально-технической и финансовой базы ДОУ:

ремонт, оснащение и пополнение предметно - пространственной среды, и др.

**(пример: из годового плана ДОУ).**

**Слайд.**

Существуют основные требования к техническому и содержательному оформлению данного документа (годового плана): это - титульный лист, план должен быть структурирован (содержание разделов, нумерация страниц и др). Текст может быть проиллюстрирован схемами и таблицами. Дополнительным вариантом годового плана ДОУ является текст его краткой презентации, которая должна быть доступна для ознакомления, например размещена на интернет-сайте ДОУ.

При необходимости к плану работы на учебный год оформляются тематические приложения по самым разным направлениям деятельности ДОУ. Большей частью это делается для удобства, поскольку некоторые разделы имеют несколько назначений и предназначены не только для внутреннего пользования, но и для представления в другие организации. Решение о количестве приложений и их оформлении решает руководитель ДОУ. Самостоятельными  
планами-приложениями могут быть: «План преемственности в работе ДОУ и школы», «План летней оздоровительной работы», «План подготовки к новому учебному году» и др.

Каждое приложение должно иметь титульный лист, на котором в верхнем правом углу пишется: «Приложение к плану работы ДОУ на 2017-2018 уч. г.». Затем указывается название документа, далее — «Согласовано» (где; № протокола) и кем составлен данный документ.

**Слайд.**

**Приложения к годовому плану.**

В соответствии с годовым планом работы ДОУ разрабатываются годовой и перспективный планы работы:

* Заведующего и старшего воспитателя детского сада;
* специалистов, которые составляют педагоги и специалисты (музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физическому развитию, педагог до­полнительного образования) с учетом требований социального партнерства внутри ДОУ и вне его.

Все названные выше планы работы могут быть представлены в текстовой и графической формах.

**Слайд.**

**Подготовка к составлению годового плана.**

Мы уже говорили, что перед написанием годового плана на следующий учебный год необходимо провести оценку уровня выполнения годовых задач воспитателями, специалистами, творческой группой педагогов. При анализе результатов педагогического мониторинга я использую "**Аналитические справки** по результатам усвоения воспитанниками программы по разделам ОП", которые составляют воспитатели каждой возрастной группы,

**результаты мониторинга физического** развития детей предоставляют медицинские работники.

Для получения информации о мнении каждого члена педагогического коллектива о результативности собственной работы я предлагаю педагогам использовать анкеты:

**-"Анкета самооценки педагогов**" (для педагогов с маленьким стажем. Здесь указаны наиболее трудные направления работы с детьми и те вопросы, которые даются им наиболее успешно, где накоплено больше опыта.).

-«**Самооценка педагогом-дошкольником уровня своей работы»** (для более опытных педагогов).

Планируя работу на год, удобно заранее подбирать методическую литературу, используемую для проведения того или иного мероприятия. К моменту проведения этого мероприятия этот список добавляется за счет новинок.

К участию в составлении годового плана привлекаются воспитатели.

Я это делаю через анкетирование и устный опрос:

**- "Анкета для воспитателей по составлению годового плана".**

Чтобы грамотно запланировать работу по обобщению опыта и работу по самообразованию, можно предложить педагогам заполнить схему - "Обобщение передового опыта работы" (ОПОР). Мной предложена "Анкета профессионального саморазвития  воспитателя" и "План профессионального саморазвития педагога, в который входят: "Перспективный план работы педагога по самообразованию" (на два, три года, либо пять лет) и "План профессионального саморазвития  воспитателя на учебный год".

Работая над проектом годового плана, можно проводить анкетирование среди родителей. Просить их указать направления работы с детьми, которые их более всего интересуют, что для них в развитии детей наиболее значимо и актуально. Я прошу воспитателей узнать у родителей, по каким вопросам воспитания они хотели бы получить информацию в следующем учебном году.

В рамках "Программы развития кадрового потенциала в ДОУ» мы реализуем задачу по поиску путей интенсификации и оптимизации процессов планирования и прогнозирования. И одним из путей является самопланирование работы всех подразделений детского сада. Заведующий и старший воспитатель детского сада обучают всех участников педагогического процесса наиболее эффективным методам планирования работы всех звеньев с учетом достигнутых конкретных результатов, грамотному определению целей - целеполаганию, их иерархии. Мы формируем умения, которые помогают воспитателям выработать у себя навыки педагогического прогнозирования (видеть заранее результат, к которому стремятся). Все специалисты ДОУ самостоятельно планируют мероприятия и пути выполнения поставленных задач. Будем обучать самостоятельно планировать еще и руководителей методических объединений нашего дошкольного учреждения. Далее мы планируем дальнейшее создание выставок по планированию, коллективные обсуждения планов на методических мероприятиях.

**Слайд.** Наверняка многие руководители задаются вопросом: «Как оценить качество планирования работы ДОУ на год?» Мы с вами говорили об этапах создания плана работы ДОУ на учебный год и о подготовительной работе, которая должна предшествовать планированию. Не менее важен вопрос

**об оценке качества планирования.**

**К типичным недостаткам реальных планов можно отнести:**

-нерациональная композиция целей (совокупность выделенных задач не обеспечивает в полном объеме достижение, цели или задачи пересекаются).

-Выдвижение в качестве цели процесса, а не результата.

-Чрезмерная фиксация внимания на второстепенных деталях.

-Непродуманность планов, отсутствие личностного смысла в них.

Еще - это жесткая регламентация планирования - любое отступление (нарушение планов) переживается и оценивается негативно. Директивность планов на фоне динамичной, постоянно изменяющейся жизни служит источником напряжения.

Также неправильно требование строго равномерно отразить все формы и направления методической работы детского сада, да еще в определенном количестве. Можно запланировать очень много замечательных мероприятий в каждом разделе годового плана и распределить их все буквально на каждый месяц, но реально ли это выполнить?

(Практический пример - составление плана работы ДОУ на месяц на основе насыщенного годового плана ДОУ. Составление плана работы с родителями).

Выход - формирование установки на более гибкое планирование.

**Слайд.**

**Среди основных показателей качества планирования выделяют** (например, В.Г. Алямовскя):

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

**Слайд.**

**Кроме того, к показателям качества можно отнести:**

* Логику 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, страницы, приложения).

Еще необходимо обратить особое внимание на роль личных интересов руководителя в реализации функции планирования. Если личные интересы реализуются в управленческой деятельности, то наблюдается активизация планирования. В рамках же бюрократической системы при неполном делегировании полномочий и чрезмерной регламентации личностный смысл управленческой деятельности теряется. Иными словами, заведующий ДОУ должен быть лично заинтересован в достижении целей и задач, тогда планирование становится потребностью.

Обсуждается и утверждается годовой план работы на августовском совете педагогов, накануне учебного года. В дальнейшем годовой план хранится в методическом кабинете и может быть предоставлен для ознакомления членам педагогического коллектива.

**Литература:**

1.Недомеркова И.Н., Мурченко Н.А., Кудрявцева Е.А., Ужастова В.В.,

# «Годовой план работы дошкольной образовательной организации».Издательство: Учитель, 2014 г.

2. Журнал:  «Справочник руководителя дошкольного учреждения» (электронная версия).

Источник: [http://www.resobr.ru](http://www.resobr.ru/article/61475-kak-sostavit-godovoy-plan-raboty-dou-na-2017-uchebnyy-god?utm_source=letternews&utm_medium=letter&utm_campaign=letternewsmonthly_resobr.ru_obr_portal_rass_02122016)

3. И.Н.Казакова, "Годовое планирование в ДОУ" Трудности, ошибки, пути преодоления. ТЦ "Сфера", Москва, 2010г.

4. Т.А.Цквитария, "В помощь старшему воспитателю". Книга 1 - "Планирование и контроль". М. ТЦ "Сфера", 2014.

5. К.Ю.Белая, "Программы и планы в ДОО". М. ТЦ "Сфера", 2016.

6. Под ред. Н.В.Микляевой, "Планирование в современном ДОУ". Мет. рекомендации. М. ТЦ "Сфера", 2013.

7. И.О.Давыдова, А.А.Майер, Компетентностный подход в работе дошкольного образовательного учреждения с родителями. С-П. "Детство-Пресс", 2013.

**Форма написания годового планирования**

**Блочно-схематичная форма**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление (раздел) | Цель | Формы мероприятий | Тематика (задача, соответствующая форме мероприятия) | Участники | Ответственные | Месяцы | | | | | | | | | Перспектива | Отметка о выполнении |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Блочно-схематичная форма плана**

**м**ожет быть представлена на одном листе, либо каждый квартал на отдельном листе.

При таком планировании не нужно выписывать для педагогов мероприятия на месяц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления работы** | | | | | | **Целевая установка** | | | | |
|  | | | | | | **В качестве целевой установки могут быть сформулированы годовые задачи деятельности ДОУ** | | | | |
| **Месяцы** | **Работа с кадрами** | | | | | **Организационно-педагогическая работа** | | Работа с родителями | Преемственность  в работе со школой, социумом | Административно-хозяйственная работа |
| Повышение квалификации | Аттестация | Консультации | Семинары  семинары-  практикумы | Открытые  просмотры | Педагогические  советы и контроль | Организация и  содержание работы  методического  кабинета |
| Сентябрь |  |  |  |  |  | Тематика педсоветов определяется основными направлениями работы, а мелкие вопросы будут формироваться в ходе подготовки к педсовету за месяц до проведения | В этом разделе планируются:  -Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;  -Выставки;  -Смотры;  -Конкурсы;  -Оснащение метод.  кабинета материалами;  -Приобретение учебных пособий |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ноябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Январь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Март |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Май |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Июнь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Июль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| август |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Календарная форма планирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Управление**  **педагогическим**  **процессом** | | | | | | **Дата,**  **ответственный** | **Организационная**  **деятельность** | | | **Дата,**  **Ответственный** | **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Дата**  **Ответственный** |
|  | Педсоветы | Открытые просмотры | Консультации | Семинары | Контроль и руководство | Обобщение  педагогического опыта |  | Производственные  совещания | Взаимодействие с семьями социумом школой | Работа в методическом  кабинете |  |  |  |
| Сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Январь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Март |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Май |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Блочно-табличная форма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Форма проведения** | **Ответственные** |
|  | Работа с кадрами  Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов. | | | |
| 1. |  |  |  |  |
|  | Организационно - педагогическая деятельность. | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | Взаимосвязь в работе МБДОУ с семьями воспитанников | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | Система работа с общественными организациями | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | Административно-хозяйственная деятельность | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Анализ выполнения годового плана по разделам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии  Разделы | Количество запланированных мероприятий | Выполнено  % | Не выполнено  % | Чрезмерная плотность, перегрузка плана | Неравномерное распределение (нагрузка) между исполнителями | Отпала необходимость в проведении мероприятия | Плохая организация работы ответственныхпо выполнению мероприятия | Помешали другие (внеплано­вые) дела,текучка | Отсутствие контроля | Недисциплинированность работников | Болезнь, отсутствие работников | Недостаточный уровень квали­фикации работников | Не хватило времени для выпол­нения мероприятия |
| **Работа с кадрами. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов.** | | | | | | | | | | | | | |
| Самообразование педагогов и обобщение опыта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Организационно – педагогическая деятельность.** | | | | | | | | | | | | | |
| Педагогические советы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Семинары, м/о,совещания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Открытые просмотры пед. процесса. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастер-классы. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Конкурсы проф. мастерства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консультации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа с детьми. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | | | | | | |
| Анкетирование /опрос |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Родительские собрания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| День открытых дверей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Конкурсы, выставки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консультации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Открытые мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Контрольно-оценочная деятельность** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работа со школой и**  **общ.организациями.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Административно-хозяйственная деятельность.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |