

---

# ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ДОО

Планирование — детализированная совокупность решений, постановка целей, которые подлежат реализации, перечень конкретных мероприятий и их исполнителей.

Чем сложнее предстоит работа, тем важнее ее тщательная подготовка, поскольку любой процесс требует привлечения человеческих ресурсов, определенной материальной базы и, конечно, времени.

## **Этапы планирования**

### ***Этап 1 — постановка целей и основных задач***

Постановка целей и основных задач деятельности ДОО логически вытекает из проблем, которые выявились в ходе анализа реализации образовательной программы и плана на текущий год. Они же диктуют выбор задач на следующий учебный год.

В годовых планах работы определяются основные задачи по направлениям деятельности ДОО. Они определяются на основе анализа.

### ***Этап 2 — определение непосредственных исполнителей и сроки реализации***

Планирование воспитательно-образовательной работы включает несколько разделов:

- повышение квалификации и профессионального мастерства;
- организационно-педагогическая работа;
- внутренний мониторинг;
- налаживание взаимодействия с семьей, школой и другими организациями;
- административно-хозяйственная работа.

#### ***Повышение квалификации и профессионального мастерства***

В этом разделе планируется система работы с кадрами:

- обучение на курсах повышения квалификации (для разных категорий педагогов);
- подготовка к аттестации и определение ее сроков;
- самообразование педагогов (участие в методических объединениях, конференциях, вебинарах, конкурсах).

*Организационно-педагогическая работа* включает:

- организационно-методическую работу (контроль за оздоровительной, образовательной, воспитательной деятельностью, участие в смотрах-конкурсах, выставках, открытых просмотрах занятий);
- проведение консультаций, оказание помощи педагогам в планировании, составлении сценариев занятий и мероприятий, организацию досуговой деятельности детей;
- инновационную деятельность;
- изучение, обобщение, внедрение, распространение передового педагогического опыта.

*Внутренний мониторинг*

Этот раздел связан с контрольно-диагностической функцией управления ДОО. Здесь планируются виды и формы контроля (тематический, комплексный, фронтальный и оперативный). Педагоги и специалисты анализируют промежуточные результаты освоения образовательной программы воспитанниками разных групп по всем направлениям развития. В подготовительной к школе группе проводится итоговый мониторинг освоения детьми образовательной программы ДОО.

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

В этом разделе планируются мероприятия по организации преемственности в работе со школой и другими организациями, а также совместная деятельность детей, родителей и педагогов, мероприятия по повышению педагогической компетентности родителей (семинары, мастер-классы, тренинги, практикумы, круглые столы, консультации).

*Административно-хозяйственная работа*

В этом разделе планируется работа по укреплению материально-технической и финансовой базы ДОО: ремонт, оснащение и пополнение предметно-пространственной среды, переоборудование групп согласно требованиям ФГОС ДО.

Форма составления годового плана может быть различной:

- календарной;
- табличной;
- текстовой (текстовое описание содержания);
- блочно-схематичной (по определенным блокам работы).

Обязательно должны быть прописаны основные задачи на определенный период, содержание плана, сроки выполнения запланированных мероприятий и ответственные.

Для того чтобы спланировать работу на следующий год, в каждой ДОО создается творческая группа, куда входят все специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, воспитатели). Ее возглавляют старший воспитатель и руководитель ДОО.

При годовом планировании работы ДОО необходимо ориентироваться на принципы ФГОС ДО:

- создание условий полноценного проживания ребенком всех этапов дошкольного детства, амплификации детского развития;
- создание благоприятной социальной ситуации развития каждого ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- сотрудничество детей и взрослых в процессе развития дошкольников и их взаимодействия с людьми, приобщение к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирование познавательных интересов ребенка через его включение в различные виды деятельности.

Управленческие задачи направлены на создание условий:

- для повышения квалификации педагогов (по определенному вопросу);
- обогащения материально-технической базы и развивающей среды;
- совершенствования процесса управления (обновление организационной структуры ДОО и механизма ее контроля);
- введения дополнительных образовательных услуг и новых форм работы ДОО.

Старший воспитатель также составляет план повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов и определяет сроки предстоящей аттестации. Специалисты планируют деятельность по своим направлениям работы. Ответственный за административно-хозяйственную работу составляет свой план. Творческая группа согласует все направления и выдвигает основные задачи для планирования на год.

Определив цель и основные задачи ДОО, старший воспитатель (методист) и руководитель создают годовой план. Сегодня при объединении детских садов и школ его проект составляют учебные корпуса, на основании которого разрабатывается единый годовой план дошкольного отделения, за который несет ответственность заместитель директора по воспитательной работе в школе.

Годовой план принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы. Он включает титульный лист, пояснительную записку (отчеты за год, цель и задачи), а также содержание работы по блокам или кварталам.

Пример содержательной части годового плана воспитательно-образовательной работы в ДОО на учебный год представлен в приложении 11.

Управлять процессами выполнения задач и проведения мероприятий помогает контроль.

Контрольная функция — неотъемлемая часть управленческой деятельности руководителя и старшего воспитателя (методиста). Информация, полученная в ходе контроля, служит основой для принятия руководителями дальнейших решений.

Контроль различается:

- по времени — предупредительный, оперативный, итоговый;
- по содержанию — фронтальный и тематический.

Старшие воспитатели в основном используют оперативный, тематический и итоговый контроль. Контроль направлен на реализацию многих целей по разделам программы. Каждый его вид имеет свои цели, задачи и содержание.

Цели контроля — сбор, обработка, систематизация, анализ и оценка материала, выявление недочетов, принятие наиболее правильных и оптимальных решений.

Тематический контроль помогает собрать наиболее полную информацию и тем самым вовремя внести коррективы в работу педагогического коллектива или отдельного воспитателя. Тематика изучения состояния воспитательно-образовательного процесса планируется в годовом плане.

Чтобы тематический контроль был результативным, необходимо четко спланировать работу коллектива ДОО, выделить ее этапы, в числе которых:

- постановка целей тематического контроля руководителем и старшим воспитателем (методистом);
- составление плана тематического контроля.

Тематический контроль планирования работы ДОО осуществляется по следующим блокам:

1) выявление уровня знаний, умений, навыков, воспитанности детей;

2) составление карты профессиональных умений воспитателя (приложение 12), оценка эффективности используемых им методов и приемов работы с детьми;

3) оценка уровня планирования режимных моментов, системности и последовательности, соответствия возрастным особенностям детей и программе;

4) анализ предметно-развивающей среды, условий для организации воспитательного процесса по данному направлению, наличие разнообразного материала и пособий;

5) оценка взаимодействия с родителями для развития ребенка, использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей, оценка родителями результативности работы педагогов.

Подробно эти блоки представлены в таблице.