**Структура и содержание годового плана**

**детской дошкольной организации.**

 Планирование деятельности детской дошкольной организации в современных условиях – сложный процесс, слагаемыми которого являются правильный выбор целей и задач, изучение и глубокий анализ достигнутого уровня учебно-воспитательной работы, системы рационального планирования всех структурных подразделений, организации разносторонней деятельности педагогического коллектива, выбора оптимальных путей для повышения уровня обучения и воспитания детей, эффективного контроля. Решение этих вопросов зависит от умения руководителя грамотно спланировать работу всех участников образовательного процесса. Это позволит целенаправленно и системно подойти к организации деятельности детского сада.

 Годовой план учебно-воспитательной работы дошкольной организации является одним из основных рабочих документов. Разрабатывается заведующей совместно с методистом и медицинским работником. Утверждается педагогическим советом, доводится до сведения всех сотрудников и коллектива родителей.

 В основу годового плана входят годовые задачи. Они формулируются из анализа деятельности дошкольной организации за предыдущий учебный год. Допускается продолжение реализации задачи прошлого учебного года, если ее выполнение не признано удовлетворительным. На основании годовых задач всеми специалистами детского сада пишется свой перспективный план работы на год, в который включаются все необходимые моменты.

 Администрации детского сада следует определиться с формой написания годового плана. План может быть составлен в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочной, календарной (разбитой по месяцам), виде таблицы с графами и столбиками. Необходимо продумать все разделы плана. Они должны отражать работу с педагогами, детьми, родителями, общественностью. Анализ работы за предыдущие периоды позволит учесть все недоработки в деятельности дошкольной организации. Годовой план должен быть реальным по выполнению. Не стоит перегружать план мероприятиями. Это отрицательно отразится на качестве работы педагогов и не позволит полноценно осуществлять подготовку к ним. Кроме того, большое количество мероприятий создаст дополнительную нагрузку на детей.

Примерная структура годового плана:

**1-ый раздел.** Общие сведения. В нем отражаются сведения о д/саде, анализ итогов работы за прошедший год, экран результативности работы педагогического коллектива (сравнительные данные за два года):

**\***показатели повышения квалификации педагогических кадров,

**\***анализ заболеваемости детей,

**\***экран результативности выполнения Государственного стандарта по образовательным областям,

**\***родительская удовлетворенность (по результатам анкетирования родителей).

Нормативно-правовая документация, которая является сопровождением годового плана:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | название документа | указания, вытекающие из документа |
|  |  |  |
|  |  |  |

Цель деятельности д/сада и задачи на учебный год. Данный раздел можно оформлять как текстовым, так и табличным способом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | направление работы | результат (сравнительный анализ) | задачи на ближайший период( по выявленным проблемам) |
|  |  |  |  |

**2-ой раздел**. Повышение профессиональной компетентности педагогов.

Цель: повышение качества воспитательно- образовательной деятельности.

Здесь планируется работа методического кабинета, работа с педагогическими кадрами, работа с родителями, преемственность со школой, административно-хозяйственная деятельность:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | работа методического кабинета | работа с кадрами | работа с родителями | преемственность со школой | административно –хозяйственнаядеятельность |
|  |  |  |  |  |  |

 Повышение правовой грамотности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | содержание тематики | сроки проведения | ответственные |
|  |  |  |  |

 Повышение профессиональной компетентности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | должность | категория | стаж | образование | год | 2катег | 1катег | высшая катег |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Работа с педагогическими кадрами, подготовка к педсоветам.

Возможна свободная форма планирования или табличная:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | тематика | сроки проведения | к-во часов | ответственные |
|  |  |  |  |  |

**3-ий раздел**. Педагогические советы.

Цель: повышение качества воспитательно-образовательной деятельности.

Планируются все пять педсоветов. Август-сентябрь – первый педсовет, май – последний. В планирование педсоветов рекомендуется включать работы по образовательному вопросу: презентации опыта работы, выставки, открытые просмотры, подведение итогов работы педсоветов.

Этот раздел удобнее планировать табличным способом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема педагогического совета | Форма проведения | Сроки, ответственные |
|  |  |  |  |

**4-ый раздел**. Работа по охране жизни и укреплению здоровья детей.

Цель: повышение качества охраны жизни и здоровья детей.

Планируются: план медико-педагогического контроля, план-график физкультурно-оздоровительных мероприятий, предупреждение дорожно – транспортного травматизма, мероприятия по ЧС.

 Этот раздел удобнее планировать табличным способом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | группыздоровья | категориязаболеваний | ответственные |
|  |  |  |  |  |  |

План-график физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Планируются: досуги, спортивные развлечения, соревнования, дни здоровья, конкурсы, игры и др.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | времена года | месяц | группы: младшиесредние | группы: старшиеподготовительные |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Предупреждения ДТП:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | формы работы | содержание | сроки | ответственные |
|  |  |  |  |  |

Мероприятия по ЧС:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | формы работы | содержание | сроки | ответственные |
|  |  |  |  |  |

**5-ый раздел**. Руководство и контроль.

Цель: Обеспечение качества воспитательно-образовательной работы.

Этот раздел планируется табличным способом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| месяцы | содержание контроля | объекткон-ля | целькон-ля | видкон-ля | методыкон-ля | ответственные | гдерассматривает-ся |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**6-ой раздел**. Общественное и семейное воспитание.

Цель: педагогическое просвещение родителей, для обеспечения повышения качества учебно-воспитательной деятельности.

Планируются общие и групповые родительские собрания, массовые мероприятия с детьми, организация работы родительских и детско-родительских клубов, дни открытых дверей, работа Попечительского совета, консультативного пункта и др.

План работы с родителями удобнее планировать табличным способом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  сроки | тематика | форма проведения | ответственные |
|  |  |  |  |  |

Далее планируются массовые мероприятия с детьми всех возрастных групп:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | вид деятельности | тематика  | дата проведения | ответственные |
|  |  |  |  |  |

**7-ой раздел.** Материально-техническое обеспечение.

Цель: Обеспечение условий для повышения качества учебно-воспитательной работы. Свободное или табличное планирование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | формы работы | сроки | ответственные | результативность работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В данном разделе планируется пополнение материальной базы, приобретения, ремонт и др.

Вся остальная работа, планируемая по организации работы я/сада и реализации программы развития, не вошедшая в структуру годового плана, прикладывается как приложения к годовому плану. В приложении также должны быть планы работы педагогов по дополнительным платным услугам.