





- Ознакомление с планом работы КП
- Нормативно-правовая база планирования в ДОУ
 - Ознакомление с планом работы заместителя заведующего ДОУ

- Регистрация участников
- Игра «Пойми меня»
- Положение о планировании в ДОУ
- Циклограмма деятельности зам.зав.по УВР
- Технологическая карта зам.зав.по УВР
- План работы зам.зав.по УВР
- Обратная связь



Игра «Пойми меня»





Положение о планировании в ДОУ





1.06щие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок планирования в ДОУ

Планирование - это одна из важнейших функций управленческого процесса, обеспечивает планомерную, систематическую, рациональную и эффективную работу, тесно связано с анализом и прогнозированием

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Закон РФ « Об образовании»
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении
- •«О документации детских дошкольных учреждений»
- Приказ Министерства
 народного образования РСФСР
- •«Об утверждении Сан ПиН»
- •«Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»
- •Устав ДО<mark>У</mark>

2. Основные принципы планирования

- •Коллегиальный подход
- Научность
- Аналитическое основание (планы разрабатываются на основе анализа работы детского сада за предыдущий период)
- Последовательная взаимосвязь всех видов планов

- •Конкретность (все мероприятия в планах ориентированы по срокам и исполнителям)
- Равномерность (мероприятия в плане равномерно распределены по периодам, срокам)
- Перспективность, направленность на конечный результат
- Реальность (достижимость)

3. Основные цели и задачи планирования

- Обеспечение выполнения решений государственных органов по вопросам воспитания, обучения, развития детей
- Совершенствование механизма управления качеством образования, повышение эффективности результатов образовательного процесса

- Вычленение главных узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива
- Определение общей задачи всего педагогического коллектива, частных задач в работе, средств для выполнения намеченного
- Установление конкретных мер и заданий

4. Функции планирования

- Отражение задач, стоящих перед ДОУ
- Объединение усилий руководителей и исполнителей
- Обеспечение последовательности и преемственности в работе
- Установление порядка ведения документации



Стратегическое (долгосрочное) планирование (на 3-5лет)

- Программа развития ДОУ
- Образовательная программа ДОУ
- Инновационные проекты, программы

Тактическое (краткосрочное) планирование (на год)

- Учебный план
- Годовой план работы
- Перспективный план (рабочая программа)

Оперативное планирование (на день, неделю, месяц)

- Календарный план образовательной работы с детьми
- Индивидуальные маршруты.

6. Структура и содержание планов

Программа развития ДОУ

- анализ состояния ОУ
- концепция будущего развития ОУ
- общая стратегия, основные направления и задачи развития ОУ
- план действий от 3 до 5 лет

Образовательная программа

- обязательная часть инвариантная (формируется на основе ФГТ)
- вариативная часть формируемая участниками образовательного процесса

Инновационные проекты, программы

- Название проекта, его актуальность
- Цели и задачи проекта
- Актуальность проекта
- Ожидаемые результаты проекта
- Механизмы выполнения проекта
- Описание проекта
- Предмет исследования или разработки
- Инновационный потенциал
- План реализации проекта
- Научно-методическое обеспечение проекта
- Формы, предоставления результатов



Структура и содержание планов

- Учебный план
- Годовой план
- Перспективный план
- -пояснительная записка
- -учебно-тематический план
- -содержание тем учебного курса
- -перечень рекомендуемой литературы
- Календарный план образовательной работы с детьми
- -циклограмма деятельности
- -учебный план и календарный учебный график
- -планируемые мероприятия в соответствии с циклограммой и перспективным планом работы

- Индивидуальные маршруты развития ребёнка
- психическое развитие ребёнка
- освоение содержания образовательной программы ДОУ
- Мероприятия по коррекции /
- Мероприятия по созданию зоны ближайшего развития



7. Форма написания планов

- План-сетка
- План-график
- Циклограммы
- Картотечное

8. Делопроизводство

- Письмо Министерства образования РФ от 20.12.2000г.№03-51/64
- О «Методических рекомендациях по работе с документами в образовательных учреждениях»

Приложение 18 к письму Министерства образования РФ от 20.12.2000г.№03-51/64

- «Управление ДОУ», приложение «Номенклатура дел и приказы в ДОУ»Л.И. Лукина, Москва 2005г
- «Справочник руководителя» №3 2011г.
 Стр.51 «Правила хранения документов в дошкольном учреждении» И.Ю.Батуркина
- Номенклатура дел в ДОУ



Циклограмма деятельности заместителя заведующего по УВР

- Планирование и организация работы
- Проверка календарных планов
- Работа с молодым воспитателем
- Индивидуальная консультация
- Открытые просмотры
- Работа в методическом кабинете
- Наблюдение и анализ педагогического процесса
- Педсовет
- Совещания, семинары
- Работа с родителями



Технологическая карта методической работы в ДОУ

- Работа с кадрами
- Организационно-педагогические мероприятия
- Изучение состояния учебновоспитательного процесса
- Работа с родителями, школой и другими организациями



План работы зам.зав.по УВР





Сайт детского сада www.rosinka.zaural.ru

