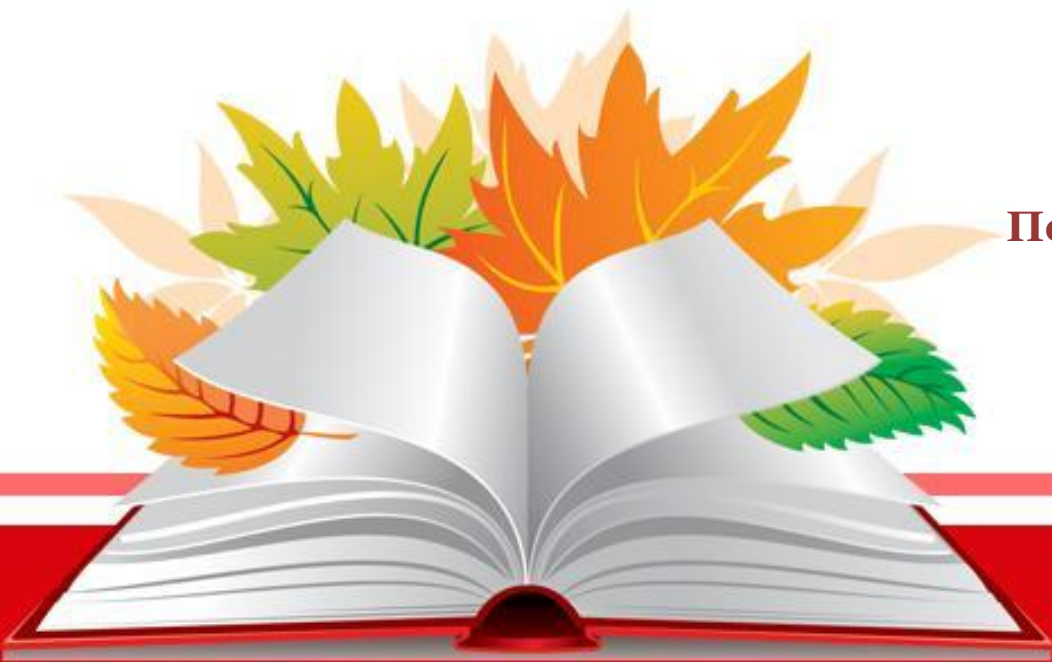


# «Технология составления годового плана»



Подготовила старший воспитатель  
МКДОУ «Ласточка»  
Муравцова О.В.

- **План работы** на учебный год является обязательной документацией дошкольной образовательной организации. В нем определены направления, задачи и система мероприятий для решения задач в конкретном учебном году.



# Основные требования к техническому и содержательному оформлению данного документа

- титульный лист,
- содержание разделов,
- нумерация страниц,
- текст может иллюстрироваться  
схемами и таблицами.

При необходимости, к  
годовому плану  
тематические приложения.



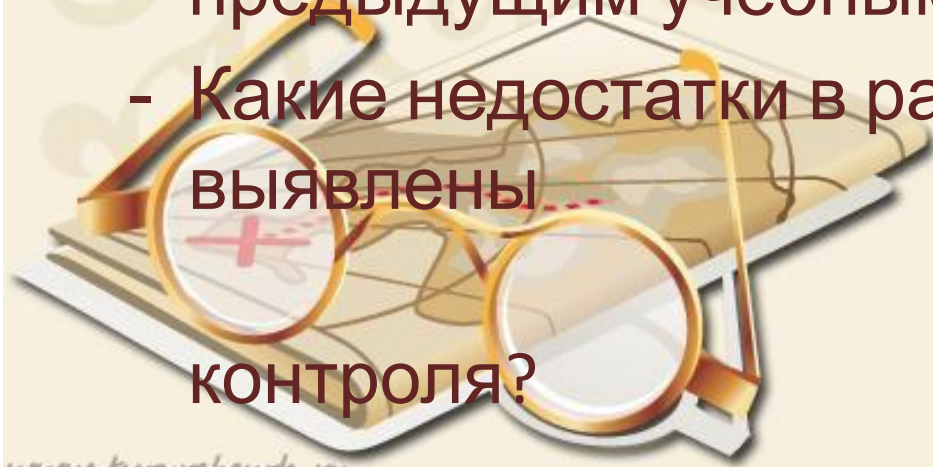
# Основные разделы годового плана работы ДОУ



# 1 раздел годового плана.

## Анализ работы за прошедший учебный год.

- В каком объеме были решены задачи годового плана?
  - Какой процент от запланированных мероприятий был выполнен с должным качеством?
  - В каких видах деятельности ДОО добилась лучших результатов по сравнению с предыдущим учебным годом?
  - Какие недостатки в работе ДОО были выявлены
- по результатам контроля?



В заключении аналитической части годового плана должны быть итоговая оценка эффективности деятельности ДОО и сформулированные соответствующие организационно-педагогические и управленческие выводы.

**Итоговая оценка и выводы  
позволяет обосновать  
задачи годового плана на  
следующий учебный год.**



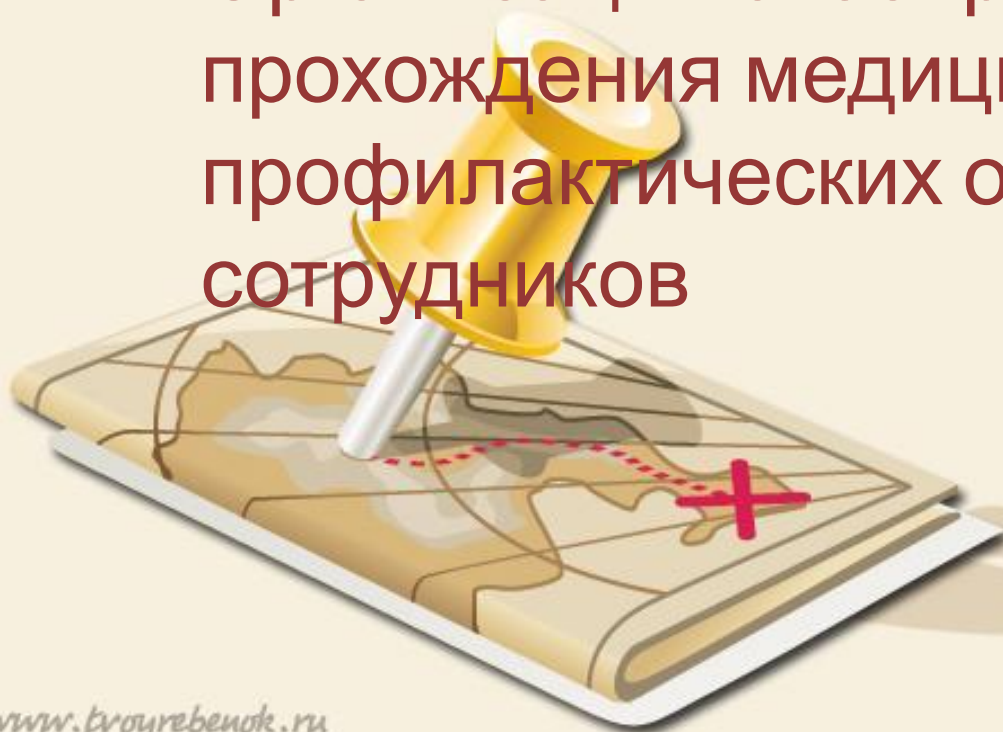
## 2 раздел годового плана Повышение квалификации и профессионального мастерства.

- обучение на курсах повышения квалификации;
- подготовка к аттестации и аттестация;
- самообразование педагогов.



# Работа с кадрами *(по Алямовской В.Г.)*

- Общие собрания коллектива
- Производственные совещания
- Различного рода инструктаж
- Организация своевременного прохождения медицинских и профилактических осмотров сотрудников





## 3 раздел годового плана.

### Организационно-педагогическая работа.

- Работа творческих групп
- Педагогические советы
- Семинары, консультации, пед. конференции
- Изучение, обобщение, внедрение, распространение передового педагогического опыта.
- Конкурсы и смотры.
- Оснащение и пополнение материалами методического кабинета.



## **4 раздел годового плана. Система внутреннего мониторинга.**

- Фронтальный контроль
- Тематический контроль
- Оперативный контроль
- Итоговый контроль



## **5 раздел годового плана.**

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

- Родительские собрания, семинары, тренинги, практикумы, круглые столы.
- Совместное творчество детей, родителей и педагогов.
- Создание банка данных о семьях воспитанников.

**Мероприятия по вопросам преемственности в работе со школой и организациями.**



## **6 раздел годового плана.**

### **Административно-хозяйственная работа.**

- Планируется вся работа по укреплению материально-технической и финансовой базы ДООУ: ремонт, оснащение и пополнение предметных сред, и др.



# ПРИЛОЖЕНИЯ

- «План преемственности в работе ДОУ и школы»,
- «План летне-оздоровительной работы»,
- «План лечебно-профилактической работы»
- «План по профилактике ДДТТ»



***УДАЧИ и  
ТВОРЧЕСКИХ  
УСПЕХОВ!***

