

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА  
ГОРОДСКОЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ**

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
по составлению плана работы дошкольной  
образовательной организации на учебный год**

(для руководителей и заместителей руководителей по ВМР ДОО)



**г. Магадан, 2018**

## Содержание

1.	Введение .....	4
2.	Примерная структура годового плана работы.....	6
3.	Алгоритм составления анализа работы дошкольной образовательной организации за прошедший год.....	8
4.	Планирование работы дошкольной образовательной организации на новый учебный год .....	14
5.	Методическая работа с кадрами.....	15
6.	Изучение состояния образовательного процесса.....	17
7.	Оперативный контроль .....	18
8.	Примерная циклограмма оперативного контроля .....	19
9.	Примерный план по изучению состояния методической работы в образовательной организации.....	20
10.	Организационно – педагогическая работа.....	22
11.	Примерная форма плана работы с молодыми педагогами.....	27
12.	Примерная форма плана работы дошкольной образовательной организации на учебный год.....	29
13.	Примерный план мероприятий по подготовке к введению профессионального стандарта педагога.....	30
14.	Адреса сетевых ресурсов.....	31

Планирование разных направлений деятельности дошкольной образовательной организации является одним из ключевых управленческих функций. Полноценная ее реализация – один из главных факторов, который обеспечивает эффективность деятельности руководителя и стабильное развитие самой организации. Рациональное планирование позволяет избежать неопределенности, сосредоточить внимание на главных задачах, обеспечить эффективность функционирования и систематизировать управленческий контроль в ДОО. Грамотное планирование предоставляет возможность прогнозировать результаты деятельности каждого конкретного работника и дошкольной образовательной организации в целом.

Стоит помнить, что план рабочий документ, который может поддаваться исправлению, корректировке в ходе его выполнения.

Предлагаемые рекомендации составлены с целью оказания методической помощи заведующим и заместителям заведующих по воспитательной и методической работе муниципальных дошкольных образовательных организаций города Магадана по планированию работы ДОО на новый учебный год.

Составитель:  
заведующий методическим  
кабинетом департамента образования  
мэрии города Магадана  
В.В. Леонтьева

## Введение

В связи с модернизацией образовательной системы дошкольного образования, с введением федерального государственного образовательного стандарта возникает потребность в пересмотре подходов к планированию разных направлений деятельности дошкольной образовательной организации.

Планирование дошкольной образовательной организации определяет эффективность его деятельности. Это деятельность участников педагогического процесса по оптимальному выбору реальных целей, путей их достижения посредством совокупности способов, средств и воздействий, направленных на переход образовательной организации в новое качественное состояние.

Планирование должно отвечать целому ряду принципиальных требований. Это единство долгосрочного (на год) и краткосрочного планирования (на месяц, неделю), осуществление принципа сочетания государственных и образовательных начал, обеспечение комплексного характера прогнозирования и планирования, стабильность и гибкость планирования на основе прогнозов.

Планирование будет эффективным, если соблюдаются три главных условия:

- объективная оценка уровня работы дошкольной образовательной организации 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.

Сущность планирования заключается в определении основных видов деятельности, мероприятий, подборе и расстановке конкретных исполнителей и в определении сроков исполнения. Деятельность дошкольной организации регламентируется многочисленными документами. Все они должны учитываться при составлении плана работы на год.

В процессе развития плана проходит его уточнение и корректировка в зависимости от объективных условий.

Необходимым условием реального планирования работы является также учет специфических особенностей конкретного педагогического коллектива, дошкольной образовательной организации, реальной обстановки и условий, а также индивидуальных особенностей тех, кто будет осуществлять на практике намеченные мероприятия.

С позиции менеджмента в образовании планирование должно быть представлено в стратегическом, тактическом и оперативном направлении.

Стратегическое планирование	Программа развития ДОО		Образовательная программа	
Тактическое планирование	Годовой план	Учебный план	Сетка занятий	Перспективные планы работы
Оперативное планирование	Планы специалистов		Календарные планы	Тематические планы

При выборе модели планирования следует учитывать профессиональную подготовку каждого педагога, его опыт, умение видеть результаты своей деятельности, анализировать их, а также условия работы ДОО.

Годовой план - это конкретизация задач и мероприятий, обозначенных в программе развития и основной образовательной программе дошкольной образовательной организации. В годовом плане работы ДОО должны быть определены конкретные мероприятия по разрешению проблем в образовательном процессе, система методической поддержки воспитателей в их профессиональном росте, формирование опыта работы педагогов, внедрение инноваций с целью повышения качества дошкольного образования. Годовой план - это сосредоточение внимания коллектива на главных задачах конкретного учебного года.

В ходе планирования работы дошкольной образовательной организации на новый учебный год необходимо ставить перед собой следующие задачи:

- направить управленческую деятельность на контроль качества образования в соответствии с компетентностно - ориентированным подходом и отработанной моделью контроля;
- направить методическую работу в ДОО на овладение практическими умениями, нужными для реализации действующих образовательных программ;
- спланировать методическую работу с педагогами на основании разноуровневой модели;
- предусмотреть реальные, действенные связи между дошкольной образовательной организацией и школой по обеспечению преемственности;

- обеспечить высокий уровень просветительской работы с родителями, предусмотреть пространство для активного взаимодействия педагогов и родителей;
- направить административно-хозяйственную и управленческую деятельность на содержание организации в соответствии с нормативными требованиями и удовлетворением потребностей в обновлении материально-технической базы.

### **Примерная структура годового плана ДОО**

1. Титульный лист.
2. Содержание годового плана с нумерацией страниц.
3. Анализ работы.
4. Основные задачи на текущий год.
5. Расстановка педагогических кадров по группам.
6. Комплектование групп.
7. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни:
  - медицинское обслуживание;
  - физкультурно - оздоровительная работа;
  - профилактическая работа;
  - коррекционная работа.
8. Нормативно - правовое обеспечение деятельности дошкольной образовательной организации (работа с локальными актами).
9. Повышение уровня профессионального мастерства педагогов:
  - повышение квалификации педагогических кадров (через систему ИРО и ПКПК, дистанционно, посещение методических дней и городских методических объединений и т.д.);
  - самообразование педагогических работников;
  - аттестация педагогических работников (сроки, фамилии);
  - конкурсы профессионального мастерства.
10. Методическая работа, работа с кадрами:
  - педагогические советы;
  - работа по единой методической теме;
  - семинары, семинары-практикумы, психологические семинары, семинары с элементами тренинга, проблемные семинары и т.д.);
  - консультации;
  - работа временных творческих групп;
  - открытые мероприятия;
  - моделирование, обобщение, трансляция актуального педагогического опыта;
  - работа по обобщению личного опыта педагогов или коллектива в целом;
  - подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах на уровне организации, региона, города;

- обмен опытом (взаимопосещения, открытые просмотры, «мастер-классы», гостевой обмен опытом, творческие отчеты и т.д.);
- работа с молодыми педагогами (школа, наставничество);
- внедрение инноваций различного уровня (новейшие действующие образовательные программы, новейшие парциальные программы, городские программы, касающиеся развития образования);
- участие в экспериментальной, научно-исследовательской работе на уровне организации, региона;
- внедрение новейших образовательных технологий, педагогических практик.

#### 11. Работа в методическом кабинете:

- обеспечение литературой, пособиями; создание каталогов, банков данных, картотек, медиотек;
- создание методических рекомендаций, кейсов; создание кейсов по материалам опыта работы организации, отдельных педагогов, издательская деятельность;
- оформление портфолио, стендов, методических выставок и т.д.

#### 12. Изучение состояния образовательного процесса, система внутреннего мониторинга:

- комплексные, тематические, выборочные проверки (2-3), которые взаимосвязаны с актуальными задачами;
- мониторинг качества образовательного процесса (*если он цельный и единый для организации*).

#### 13. Организационно-педагогическая работа:

- устоявшиеся периодические организационные формы работы (*общие праздники на уровне организации, региона, города; тематические дни и недели; конкурсы, декады, соревнования, смотры, выставки и т.д.*);
- кружковая работа;
- взаимодействие ДОО и школы (*совместные совещания, педсоветы, консультации, родительские собрания, коллективные просмотры, праздники, экскурсии и т.п.*);
- взаимодействие с семьями воспитанников (*общие и групповые родительские собрания, консультативная работа, распространение опыта семейного воспитания, кружки, другие активные формы работы с родителями*);
- работа консультационного центра.

#### 14. Организационно - управленческая деятельность:

- совещания, система внутреннего мониторинга.

#### 15. Административно – хозяйственная работа.

#### 16. Примерный план мероприятий по подготовке к введению профессионального стандарта педагога.

#### 17. Приложения к годовому плану работы.

## **Алгоритм составления анализа работы дошкольной образовательной организации за прошедший год:**

Обстоятельный анализ работы за прошедший год является обязательным разделом годового плана работы дошкольной образовательной организации. Чтобы четко определить задачи на следующий учебный год, следует тщательно проанализировать деятельность в текущем учебном году, который подходит к концу. При этом необходимо проанализировать не только отдельные направления методической и образовательной работы, которым обычно отдают приоритет в анализе работы, но и развитие материально-технической базы, состояние безопасности жизнедеятельности детей, работу с родителями воспитанников и др.

Чтобы избежать дублирования информации и изложить материал в определенной логической последовательности, следует определить алгоритм составления анализа работы за прошедший год.

### **1. Общие сведения об условиях функционирования ДОО.**

Аналізу работы должно предшествовать описание условий функционирования, в частности:

- подчиненность и мощность;
- приоритетные направления деятельности;
- сеть групп и их режим работы;
- материально-техническая база и ее изменения в течение прошлого года.

### **2. Кадровое обеспечение и работу по повышению профессионального мастерства педагогов.**

Следует отметить качественный и количественный состав педагогических кадров, те кадровые изменения в течение года, которые повлияли или могут повлиять на качество образовательного процесса.

Анализ работы по повышению профессионального мастерства педагогов должен содержать сведения о:

- выполнении плана курсовой переподготовки в сравнении с прошлым годом;
- участии педагогов в разных формах методической работы (методическое объединение, творческая группа и т.д.);
- самообразовательной деятельности педагогов (отчеты на педсоветах или педагогических часах, беседы, коллективные просмотры, презентации методических пособий, в том числе авторских);
- результатах аттестации педагогических работников, в частности, об оценке работы аттестационной комиссии.

Информация об условиях функционирования организации, кадровое обеспечение может подаваться в текстовом формате с включением таблиц или диаграмм в умеренном количестве. Она не должна носить характер статистического отчета.

### **Образовательный ценз педагогов**



Всего педагогов	Имеют высшее образование		Имеют среднее специальное образование		Общее среднее	Обучаются заочно
	педагогическое	другое	педагогическое	другое		

### Результаты аттестации

Высшая		Первая		Соответствие занимаемой должности	
Всего	Получили в _____ год у _____	Всего	Получили в _____ год у _____	Всего	Получили в _____ год у _____

### Данные по возрасту и стажу работы

До 5 лет	От 6 до 10 лет	От 11 до 20 лет	От 21 до 25 лет	Свыше 25 лет	Молодые специалисты	Пенсионеры

### Повышение квалификации

Комплексные курсы	Модульные курсы	Семинары	Круглые столы	На базе организаций	Количество прошедших повышение квалификации за учебный год

Показать результаты в сравнении с предыдущим годом.

### Дистанционное повышение квалификации

Наименование курсов	Наименование города, организации на базе, которой проходили повышение	Количество прошедших повышение квалификации

### Самообразование педагогических работников

ФИО педагога	Сроки изучения темы	Тема, цель	Форма представления результатов самообразования (выход темы, методический продукт)

### **Обобщение и диссеминация педагогического опыта**

ФИО педагога	Внутренний уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Методический продукт

### **Участие в конкурсных мероприятиях (в каких конкурсах ДОО принимало участие, результаты)**

Внутренний уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень

### **3. Результаты работы ДОО по обеспечению здоровья и здорового образа жизни воспитанников.**

В этом разделе необходимо представить состояние здоровья воспитанников: заболеваемость детей в течение года, сравнительные цифры по дням функционирования, суммарные данные по группам здоровья, результаты организации специальной лечебно-профилактической и физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, организации рационального питания, результаты адаптации детей и др.

#### **Данные по результатам адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации**

Количество детей	Степень адаптации		
	Легкая	Средней тяжести	Тяжелая адаптация

#### **Данные с ОВЗ (в сравнении с прошлым годом можно представить в табличном варианте и показать в диаграммах)**

Дети-инвалиды	Дети с ОВЗ	Дети с ОНР I-II уровня	Дети с другими тяжелыми нарушениями речи	Дети с легкими нарушениями и речи (ФФНР, ФНР)	Дети с III группой здоровья (по сведениям медика)	Другие нарушения

Далее даются общие выводы (выявленные тенденции по уровню здоровья и здорового образа жизни), определяются резервы планирования деятельности на новый учебный год.

Анализируя качество данного направления деятельности, следует отметить, насколько способствовали улучшению работы медицинское обслуживание, физкультурно - оздоровительная и профилактическая работа, проводимая в дошкольной образовательной организации. Дать полный, содержательный анализ коррекционной работе.

#### **4. Качество образовательного процесса**

Анализируя качество образовательного процесса, следует отметить, насколько способствовали улучшению образовательного процесса методические, организационно-педагогические мероприятия, использование инноваций и т.д.

Целесообразно осветить:

- состояние развивающей среды;
- формы организации образовательного процесса;
- работу групп, углубленно работающих по приоритетным образовательным направлениям;
- результативность работы с детьми;
- оказание дополнительных образовательных услуг (платных и бесплатных). Показать в сравнении с прошлым годом.
- преемственность в работе со школой;
- организацию работы с детьми, которые не посещают дошкольные образовательные организации (патронаж на дому);
- работу с родителями воспитанников, общественностью.

Если определенные методические мероприятия, учебно-воспитательная работа не имели желаемого эффекта и предполагается их продолжение в следующем учебном году, надо отметить это в анализе.

#### **Результаты образовательной деятельности (уровень развития детей по областям)**

Возрастная группа	Сформирован полностью	Находятся в стадии формирования	Не сформированы	Количество детей
Наименование группы				
Наименование группы				

#### **Результаты оценки уровня готовности детей подготовительной к школе группы к обучению в школе**

Количество детей	Уровень готовности			
	Готов к обучению	Условная готовность	Условная неготовность	Неготовность к обучению

### 5. Эффективность методической работы.

Анализ работы педагогического коллектива над методической темой дошкольной образовательной организации. Связь с методической темой города. Какие задачи были поставлены и как они решались в течение года.

Далее следует проанализировать содержание и результативность методической работы относительно выполнения годовых задач. Осветить положительные изменения в образовательном процессе, что стали возможными благодаря определенным методическим мероприятиям, направленным на решение существующих проблем.

Приведенные в анализе факты могут подтверждаться диагностическими данными по:

- повышению квалификационного уровня педагогических работников;
- качественным изменениям в формировании компетенций и компетентностей воспитанников в разных образовательных областях или видах деятельности.

Анализируя методическую работу, следует придерживаться определенной логики изложения информации. Можно, скажем, провести сравнительный анализ методических мероприятий по видам (консультации, семинары, тренинги, мастер-классы, коллективные просмотры, заседания педагогического совета и т.д.) или проанализировать результативность комплексов методических мероприятий, направленных на решение определенных годовых задач.

### 6. Организационно - управленческая деятельность.

Система внутреннего мониторинга.

Этот раздел связан с контрольно-диагностической функцией в управлении ДОО.

Здесь анализируются все виды и формы контроля, которые можно представить в таблице:

№ п/п	Тема	Вид	Цель	Форма	Методы контроля	Выход, результаты контроля, выводы

### 7. Информация о мероприятиях, направленных на формирование положительного имиджа дошкольной организации.

Если проводились имиджевые мероприятия, следует осветить и их. Это может быть участие дошкольной организации в педагогических и детских конкурсах различного уровня, наличие публикаций о достижениях

педагогического коллектива на страницах периодических изданий, рейтинговая оценка работы организации и т.д..

### 8. Работа с родителями:

- контингент родителей по составу;
- образовательный ценз родителей;
- социальное положение родителей;
- результаты анкетирования родителей;
- мероприятия, проводимые совместно с родителями;
- работа родительских комитетов, Управляющего и Наблюдательного советов. Желательно результаты показать в сравнении с прошлым годом.

### Примерная характеристика семей воспитанников

Всего семей	Полные семьи	Неполные семьи			Многодетные семьи	Двуязычные	Семьи опекаемых детей
		Всего	Мать-одиночка	Разведены			

### 9. Социальное партнерство.

### 10. Преемственность детского сада и школы.

### 11. Административно – хозяйственная деятельность

**В заключение следует подвести итоги работы за прошлый год. При этом необходимо:**

- суммировать достижения и обозначить недостатки, или определить причины (позитивные или негативные);
- указать: какие вопросы остались нерешенными (не только в негативном смысле) и требуют дальнейшей работы, какие проблемы выявлены в ходе изучения и анализа деятельности дошкольной образовательной организации и требуют решения в новом учебном году.

### Задачи на новый учебный год

Задачи на новый учебный год должны вытекать из итогового анализа и быть направлены на решение выявленных проблем и потребностей организации. Чтобы избежать формального подхода, необходимо определить те проблемы, над которыми дошкольная образовательная организация будет работать в течение нескольких лет, и те, которые следует решить в течение года. Поэтому задачи должны быть актуальными и такими, которые отражают конкретные проблемы, пути их решения и предусматривают прогнозируемый результат. Количество задач определяется организацией и

зависит от количества и типа групп, качественного состава коллектива и др. Их количество может быть не менее четырех в год, в зависимости от мощности ДОО:

- две задачи из них, предусмотренные предыдущим годовым планом, конкретизируются или углубляются, расширяются, совершенствуются;
- остальные задачи являются новыми.

Для малокомплектных организаций(1-2 группы) количество задач может быть еще меньше – две.

Одну из задач целесообразно направить на работу с педагогами – стимулируя профессиональный рост педагогов. Очень важно, чтобы задачи были сформулированы четко и конкретно.

Это позволит грамотно спланировать систему мероприятий, направленных на достижение конкретного результата.

## **Планирование работы дошкольной образовательной организации на новый учебный год**

### **Повышение уровня профессионального мастерства педагогов**

Разделом предусматривается **курсовая переподготовка**. Целесообразно указать фамилии, должности педагогов, идущих на курсы **в течение учебного года**. Если известен конкретный срок, этап и тема курсов, целесообразно указать и их (ориентироваться по плану - заявке в ИРО и ПКПК). Если срок или тема еще не определены, то эти сведения можно внести в план позже. После прохождения педагогом курсов или этапа курсов в плане делается примечание о выполнении - номер приказа, по которому человек направлен на курсы, или номер курсового удостоверения. Если по уважительным причинам курсы педагогом не пройдены, делается примечание об их переносе или отмене.

В разделе должна быть предусмотрена работа по **аттестации педагогов**. Процедура аттестации проходит в течение учебного года. Необходимо предусмотреть все процедурные мероприятия: издание руководителем приказа о составе аттестационной комиссии, о педагогах, подлежащих аттестации; заседания аттестационной комиссии; изучение профессиональной деятельности педагогов; издание приказа о результатах аттестации и т.д. Указываются конкретные фамилии педагогов, которые аттестуются. Отметками о выполнении могут быть номер приказа, номер и дата протокола, даты открытых мероприятий. Об отмене аттестации педагога по уважительным причинам делается примечание - номер приказа. План – ориентир по аттестации руководящих и педагогических кадров ДОО прикладывается к годовому плану работы, как приложение.

Данный раздел содержит информацию о **методической работе**, в которой организация принимает активное участие на уровне города или региона. Сюда могут быть внесены открытые мероприятия, предусмотренные планом работы ИРО и ПКПК, городского методического кабинета, городских методических объединений, планами гостевого обмена опытом и т.п.. Также учитываются мероприятия из городского и регионального плана работы, предусматривается участие организации или конкретного педагога в творческих группах, открытых мероприятиях, конференциях, педагогических чтениях и т.д. Самообразование педагогов (индивидуальный образовательный маршрут), что уже стало традиционным, планируется по тематическому принципу или так называемым проблемам. Утверждение **персональных планов самообразования (индивидуальных образовательных маршрутов педагогов)** планируется в ходе педсовета осенью. Отметка о выполнении: номер и число протокола педсовета.

### **Методическая работа с кадрами**

**Педагогический совет** является коллегиальным постоянно действующим органом управления дошкольной образовательной организацией. Поэтому к планированию педагогических советов в течение учебного года необходимо относиться взвешенно и ответственно. Обычно на год планируют 4 заседания педсовета. Обязательно указывается тема (название) педсовета, повестка с определением форм раскрытия каждого пункта, срок проведения и ответственные как за организацию педсовета (заведующий), так и за реализацию каждого пункта (конкретные педагоги). Отметкой о выполнении может быть дата проведения заседания, номер протокола. Чаще всего первый (осенью) и второй (зимой) педсовет являются тематическими. Во время их планирования предусматривают отработку, решение, актуализацию и т.п. одной из годовых задач. Кроме вопросов, связанных с годовыми задачами, на этих педсоветах рассматриваются текущие вопросы:

- утверждаются планы самообразования, анализируется адаптация детей раннего и младшего возраста;
- заслушиваются характеристики педагогов, проходящих аттестацию.

Третий педсовет (в конце весны) является скорее итоговым - на нем анализируется состояние учебно-воспитательного процесса, успешность детей, готовность старших дошкольников к школе, утверждается план работы на летний период, определяется ответственный за подготовку плана работы на следующий учебный год.

Четвертый педсовет (в конце лета), хотя и завершает текущий учебный год, носит характер установочного. На нем анализируют ход летнего оздоровления, знакомят педагогов с новыми тенденциями и актуальными задачами в дошкольном образовании, одобряют план работы на новый

учебный год (со всеми приложениями), определяют педагогов, переведенных на самоконтроль, принимают состав аттестационной комиссии.

Кроме этого, при необходимости, в содержание педсоветов включают вопросы правового просвещения, организации питания, состояния заболеваемости детей и т.д.

**Групповые формы методической работы с педагогами.** Если педагогический совет является глобальной формой работы с педагогическим коллективом, во время которой рассматриваются определенные вопросы, утверждаются определенные мероприятия, оценивается результативность и качество работы, определяются пути достижения и прочее, то на более практическом уровне те же вопросы решаются во время групповых форм работы. Вид, форму, средства организации такой практической работы дошкольная организация выбирает исходя из собственных потребностей.

ДОО определяет единую для всего педагогического коллектива **методическую тему**. Тогда в течение нескольких лет значительная часть задач и форм работы будет подчиняться именно этой теме. Содержание работы будет меняться с каждым годом - актуализация вопроса, проработка, наработка опыта, систематизация работы, анализ и распространение опыта. Регламентировать во времени работу с методической темой трудно. Это может быть 2 года, а может быть 5 лет. Результатом работы коллектива над единой методической темой должно стать: повышение качества образования, обобщенный опыт (индивидуальный, коллективный), подготовленные к распространению материалы из опыта работы (продукт: книги, статьи, брошюры, буклеты, электронные носители и т.д.).

Признанной действенной формой повышения профессионального мастерства педагогов являются **семинары**. В соответствии с потребностями дошкольная организация выбирает разновидность семинарских занятий: теоретический семинар, семинар - практикум, проблемный семинар, психологический семинар, семинар с элементами тренинга, постоянно действующий семинар и др. Их содержание подчиняют годовым задачам, или прорабатывают то, что актуально для заведения, но не вошло в годовые задачи. В годовом плане указывается тема, конкретизируется форма и срок проведения, план мероприятия с определением форм раскрытия каждого пункта и ответственные. Если в учреждении есть инициативные, творческие педагоги, то для работы по определенной теме можно спланировать работу творческой группы (ТГ).

Если в организации есть определенное количество специалистов - учителей-логопедов, педагогов - психологов, или несколько групп работают параллельно с детьми одного возраста, с детьми с ОВЗ для таких категорий педагогов можно оправданно спланировать работу методического объединения (МО).

Какой будет групповая форма работы - традиционной, интерактивной, дистанционной и другое, выбирает ДОО, в соответствии с собственными возможностями, потребностями и составом педагогов.



**Консультации** традиционно планируются по одной на месяц. Их содержание подчиняют годовым задачам, или прорабатывают то, что актуально для организации, но не вошло в годовые задачи. Как правило, в годовом плане предусматривают массовые консультации (для всех педагогов) и групповые (для определенной категории педагогов). Индивидуальные или индивидуально-групповые консультации вносить в годовой план нецелесообразно, их лучше внести в календарный план методической работы и фиксировать в книге консультаций. Форма проведения консультаций выбирается в соответствии с потребностями педагогического коллектива (традиционные консультации и консультации-практикумы или интерактивные). В консультации при необходимости можно включать текущие вопросы, которые возникают в работе - указания, отчеты, анализы состояния работы, согласования и т.п.

В годовом плане выполнение того или иного мероприятия фиксируется внесением даты проведения, номера протокола, приказа (для педсоветов), материалы должным образом оформляются и хранятся в методическом кабинете ДОО.

### **Изучение состояния образовательного процесса**

В разделе определяются основные направления изучения работы педагогического коллектива, их содержание, указываются виды контроля, сроки, формы подведения итогов, ответственные. В годовом плане работы предусматривают комплексные, тематические, выборочные проверки, которые **взаимосвязаны с годовыми и актуальными для конкретной дошкольной организации задачами**. Если количество возрастных групп значительное, то проверок может быть больше, но увеличение их количества должно быть обоснованным. Результаты проверок анализируются, обобщаются в справке, обнародуются в ходе педагогического совета или совещании при руководителе. Они становятся основой управленческого решения или решения педагогического совета.

Также в этот раздел вносят мониторинг качества образовательного процесса (если он цельный и единый для ДОО).

Бесспорно, система внутреннего мониторинга и контрольно-аналитическая деятельность в дошкольной организации значительно шире, чем изучение состояния образовательного процесса: административно-хозяйственный контроль, оперативный контроль, контроль учебно-воспитательного процесса в возрастных группах и т.д.

Но целесообразным будет отдельное, дополнительное планирование контроля от годового плана. Более эффективным будет планирование контролируемых мероприятий в виде циклограмм или помесечных планов-графиков.

### **Оперативный (текущий) контроль.**

Направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность. Контроль — это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему. Ежемесячно планируют 5-7 вопросов к оперативному контролю и знакомят с ними коллектив. Есть вопросы, которые требуют ежедневного контроля, есть вопросы, которые требуют контроля 1 раз в месяц, в квартал.

### **Примерная форма плана оперативного контроля**

Вопросы контроля	Возрастные группы, недели месяца															
	Младшая				Средняя				Старшая				Подготовительная к школе группа			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

### **Примерные вопросы для оперативного контроля.**

#### **1. Вопросы, требующие постоянного контроля.**

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- осуществление образовательного процесса, уровень развития детей;
- результаты медицинского осмотра детей;
- проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня;
- организация питания;
- посещаемость;
- выполнение режима дня;
- выполнение санэпидрежима;
- вопросы преемственности в работе ДОО и школы;
- повышение профессиональной квалификации и педагогического мастерства педагогов ДОО;
- работа с молодыми воспитателями, наставничество;
- соблюдение здорового психологического климата в коллективе;
- работа с неблагополучными семьями;
- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- техника безопасности;
- сохранность имущества;
- укрепление материальной базы;
- финансово-хозяйственная деятельность.

#### **2. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц.**

- анализ заболеваемости;
- выполнение натуральных норм питания;
- выполнение плана по детодням;
- проведение физкультурных досугов и развлечений;
- состояние документации в группах;
- анализ детских работ;

- выполнение решений педсовета;
- документация и отчетность подотчетных лиц;
- снятие остатков продуктов питания;
- проведение дней методической учебы педагогических кадров;
- уровень педагогического мастерства и состояние образовательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году;
- подведение итогов смотров и конкурсов.

### 3. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в квартал.

- участие педагогов в работе методических объединений;
- анализ детской заболеваемости;
- проведение дней здоровья;
- уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах;
- выполнение ООП ДО за квартал (по решению педагогического коллектива);
- выполнение воспитателями рекомендаций аттестации и самообразования.

## Примерная

### циклограмма оперативного контроля работы МДОУ «Детский сад ..... №» на 2018-2019 учебный год

(указать группу)

Вопросы контроля	Месяцы									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI-VIII
Санитарное состояние	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Охрана жизни и здоровья	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализ травматизма			+			+			+	+
Анализ заболеваемости			+			+			+	+
Выполнение режима прогулки	+			+		+		+		+
Культурно-гигиенические навыки при питании			+		+			+		
Культурно-гигиенические навыки при одевании/раздевании		+			+			+		
Культурно-гигиенические навыки при умывании			+			+			+	
Режим проветривания		+		+			+		+	+
Проведение закаливающих процедур и т.д.		+				+			+	

## Примерный план

## **по изучению состояния методической работы в образовательной организации**

1. Нормативно-правовая база методической службы ОО (приказы, локальные акты, реквизиты документов).
2. **План методической работы:** отражение в анализе работы за прошедший учебный год влияния методической работы на состояние воспитания и обучение детей; исследование причинно-следственных связей между результатами обучения и способами их осуществления; изучение факторов, влияющих на процесс обучения; определение проблем и тенденций обновления образовательного процесса.
3. Согласованность плана методической работы с планом учебно-воспитательной работы, системой руководства и контроля за состоянием образовательного процесса.
4. Структура методической службы, ее целесообразность и соответствие целям и задачам конкретного ОО и его специфике.
5. Определение содержания основных направлений деятельности, скоординированность с программой развития и образовательной программой.
6. Диагностика: выявление потребностей педагогических кадров, профессиональных возможностей, готовности к инновационной, научно-исследовательской деятельности, качества образования; определение динамики результативности образовательного процесса.
7. Анализ программно-методического обеспечения образовательного процесса; изучение нормативной документации, методических рекомендаций и вариативных образовательных программ; реализация программ, обеспечивающих повышенный уровень обучения; наличие авторских программ, методических пособий и проспектов к ним, обоснование необходимости их введения; контроль за выполнением учебных программ, состоянием документации дошкольной образовательной организации, в т.ч. планами воспитательно-образовательной работы.
8. Использование новых технологий обучения и воспитания; овладение современными компьютерными технологиями. Создание базы данных о кадровом составе, актуальном педагогическом опыте.
9. Методическое обеспечение аттестации педагогических кадров: нормативно правовая база, графики прохождения аттестации, квалификационные характеристики, материалы из опыта работы,

портфолио, диагностика результативности образовательного процесса и др.)

10. Деятельность творческих групп, научно – методического совета, методического совета. Экспертиза нововведений, осуществляемых в ОО (наличие координационного совета и т.д.).

11. Система непрерывного повышения квалификации педагогов, их теоретической и методической компетентности, самообразование:

- прохождение курсов повышения квалификации;
- дистанционное обучение;
- педагогическое наставничество;
- система работы с молодыми педагогами (школа молодого педагога);
- самообразование педагогов (наличие индивидуальных образовательных планов, практических материалов, результатов деятельности);
- работа над методической проблемой образовательной организации (план, этапы, результативность);
- психолого-педагогический семинар, практические занятия, деловые игры, ролевые тренинги, «круглые столы» и т.д.;
- взаимопосещение мероприятий;
- работа проблемных, творческих групп, мастер -классы и др.
- участие в творческих мероприятиях: конкурсах, смотрах, фестивалях, акциях.

12. Научно-исследовательская деятельность педагогов; создание методических пособий, образовательных программ, разработка проектов, концепций; научные и популярно-педагогические публикации.

13. Участие членов педагогического коллектива в городских, областных, Всероссийских, международных мероприятиях, научно-практических конференциях и т.д..

14. Педагогический совет как форма повышения профессионального мастерства, участие педагогов в подготовке и проведении педагогических советов. Современные формы педагогических советов. Актуальность тематики педагогических советов.

15. Самоанализ деятельности педагога.

16. Эффективность системы контроля качества образования. Организация внутриннего контроля за состоянием методической работы.

17. Оборудование методического кабинета (кабинета педагогической информации), его роль в обеспечении творческой деятельности педагогов, совершенствовании педагогического мастерства, анализе и обобщении опыта работы; информирование о методических достижениях в масштабе образовательной организации, города, области.
18. Оснащение методического кабинета методическими пособиями в помощь педагогу, научно-популярной и художественной литературой; диагностика обеспечения образовательного процесса учебно-методической литературой.
19. Подписка на предметные журналы, газеты, методическую литературу.
20. Стимулирование педагогического творчества.
21. Привлечение к методической работе узких специалистов.
22. Совместная работа с городским методическим кабинетом департамента образования, аттестационной комиссией и другими образовательными организациями.
23. Результативность методической работы: критерии и параметры методической работы, диагностические материалы профессиональной деятельности педагогов.

### **Организационно-педагогическая работа**

В этом разделе планируют устоявшиеся периодические организационные формы работы (общие праздники на уровне организации, города, региона, тематические дни и недели, конкурсы, соревнования, смотры, выставки и т.п.).

Общие **праздники** определены заранее. Обычно это новогодний праздник, день защитника Отечества, мамин день, выпуск в школу, день защиты детей. Целесообразно предусмотреть в годовом плане общие праздники, детские соревнования, конкурсы на уровне города или региона, если они являются ежегодными и традиционными, или они предусмотрены общим планом работы по городу или региону. Возможно включение в план сезонных праздников – праздник осени, встреча/проводы зимы, праздник птиц и другие. Тему (название, содержание) праздника выбирает дошкольная организация, в зависимости от традиций, которые сложились в ней. Более детальный план праздников, развлечений, досугов прилагается к годовому плану отдельным документом (приложением).

**Тематические недели**, которые организуются департаментом образования, как общие, вносятся в организационно-педагогическую работу.

В этот раздел можно включить конкурсы педагогического мастерства, конкурсы-смотры, методические недели, выставки и т.д.

Отметкой о выполнении может быть дата проведения, номер приказа, если он выдавался по результатам конкурса.

### Примерный план мероприятий

(планируются мероприятия по ДОО с учетом плана работы департамента образования и министерства региона на календарный год)

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Областные Рождественские образовательные чтения	Декабрь	
2.	Городская интеллектуальная олимпиада дошкольников	Февраль	
3.	Городской конкурс «Педагог года»	Февраль	
4.	Городской смотр-конкурс «На лучшую организацию питания в МДОУ»	Март	
5.	Городской конкурс авторских программ, проспектов и пособий к ним	Март	
6.	Педагогические чтения	Апрель	
7.	Неделя молодых педагогов или Фестиваль «Калейдоскоп проектов»	Апрель	
8.	Сессия городских методических объединений дошкольников	Май	
9.	«Малая лыжня» (дошкольники)	Апрель	
10.	Выпускной бал дошкольников «До свиданья, детский сад, до свидания!»	Май	
11.	Городской смотр-конкурс «Территория детства» (в рамках Года экологии)	Май-сентябрь	
12.	Городская акция «Зеленый огонек» и т.д.	Июнь (II-III декада)	

В раздел включают информацию о **кружковой работе** - название, вид деятельности кружка, ответственные, график проведения занятий. Перспективный план работы кружка прилагается к годовому плану.

**Взаимодействие ДОО и школы** (совместные совещания, педсоветы, консультации, родительские собрания, коллективные просмотры, праздники, экскурсии и т.п.) отражается в годовом плане кратко и распределяется по подразделам:

- организационная работа (обновление, согласование, утверждение, так называемого плана преемственности, закрепление педагогов и др.);
- взаимодействие педагогических коллективов;
- взаимодействие детских коллективов;
- взаимодействие с родителями будущих первоклассников.

Более подробно, конкретно меры раскрываются в плане преемственности или взаимодействия, как отдельном документе, утвержденном руководителями ДОО и руководителем школы.

**Взаимодействие с семьями воспитанников** (общие и групповые родительские собрания, консультативная работа, анкетирование, мониторинги, распространение опыта семейного воспитания, кружки, другие активные формы работы с родителями).

**Работа консультационного центра** в годовом плане отражается также кратко. Перспективный план работы или программа прилагается к годовому плану.

### **Примерная форма плана взаимодействия дошкольной образовательной организации с родителями воспитанников**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Цель мероприятия</b>
1.	Знакомство с уставными документами и локальными актами ДОО	Сентябрь	Ознакомление с правилами и обязанностями сторон договора
2	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	Сентябрь, Октябрь	
3	Анкетирование «Ваше мнение»	Сентябрь	Выявление мнений родителей о работе детского сада
4	«Что нас ждет в сентябре?» информация о работе с детьми на месяц в родительском уголке	Сентябрь	Информирование родителей о запланированных мероприятиях
5	Беседа с родителями о возрастных особенностях детей старшего дошкольного возраста	Сентябрь	Знакомство родителей с психологическими и возрастными особенностями детей
6	Выставка работ детей на тему «День знаний»	Сентябрь	Расширение знаний детей о школе
7	День открытых дверей	В течение года	Повышение педагогической грамотности родителей
8	Месячник безопасности детей	Сентябрь	Обеспечение безопасности детей и формирование культуры безопасного поведения
9	Выставка работ детей на тему «Азбука безопасности»	Сентябрь	Расширение кругозора детей по вопросам безопасности
10	Индивидуальные беседы, консультации о работе в группе и т.д.	В течение года	Знакомство родителей с правилами ДОО



## **Моделирование, обобщение, диссеминация актуального педагогического опыта.**

**Педагогический опыт** - это оптимальная деятельность педагога, которая является результатом творческого поиска, несет в себе элементы новизны, направлена на решение актуальных задач обучения и воспитания, обеспечивает устойчивую эффективность учебно-воспитательного процесса.

Годовым планом предполагается как работа с опытом своих педагогов, так и внедрение уже обобщенного опыта коллег из других организаций. **Систему работы с опытом педагогов или коллектива** распределяют на 1 год или несколько лет. Это связано с тем, что система работы с опытом предусматривает несколько этапов - выявление или моделирование, основательное изучение, обобщение и распространение (трансляцию). В плане необходимо обозначить педагога (педагогов), которые являются носителями опыта, определить тему, этап работы с опытом, сроки и ответственных, в случае необходимости - детализировать работу. Конечным результатом должен быть именно актуальный педагогический опыт, обобщенный, одобренный решением педагогического совета ДОО и решением методического совета (при наличии). Фиксируя выполнение годового плана, вносят даты, номера протоколов, номера приказов, которые сопровождают процедуру обобщения опыта, даты мероприятий, на которых педагоги знакомились с ходом изучения опыта.

Внедряя обобщенный опыт коллег из других организаций, руководствуются его ценностью, актуальностью, целесообразностью для внедрения именно в этом коллективе. Плотность работы с таким опытом можно регулировать - с ним можно знакомиться, его можно прорабатывать, его можно внедрять в практику работы возрастных групп, им можно руководствоваться в организации собственной исследовательской деятельности. Такая работа тоже должна быть результативной и фиксироваться, в так называемых продуктах деятельности педагога - отчетах, презентациях, самоанализах, мастер-классах. Лучшим решением будет внедрение опыта, который связан с годовыми задачами. Тогда он органично войдет в другие формы работы, не обременяя план. Непосредственно в плане указывают тему (название), носителя, адрес опыта, перечисляют конкретные шаги по внедрению. Из-за того, что сроки такой работы часто размыты во времени («в течение года», «сентябрь-январь» и прочее) в колонку «Отметка о выполнении» вносят даты, когда педагоги предоставляли отчет о ходе внедрения опыта. Педагоги, которые имеют собственный стиль, опыт работы, проявляют инициативность и творческий подход являются кандидатами на участие в различных **конкурсах профессионального мастерства**. Из практики известно, что даже при наличии обобщенного опыта работы, подготовка к участию в конкурсе составляет определенные трудности. Поэтому, предусматривая участие в конкурсе педагога или коллектива, лучше внести такую работу в годовой план. Кроме того, это

позволит избежать авральности. Результатом работы становится презентация материалов, подготовленных к конкурсу, участие непосредственно в конкурсе. В плане делается примечание о дате проведения конкурса или презентации материалов, о результате участия в конкурсе («лауреат», «участник», «победитель», «II место» и т.п.), если уже известен номер приказа о результатах конкурса, целесообразно указать и его.

**Обмен опытом** (взаимопосещения, открытые просмотры, «мастер-классы», гостевой обмен опытом, творческие отчеты и т.п.) является эффективным средством повышения профессиональных умений педагогов. Полезен он и для тех, кто смотрит, и для тех, кто этим опытом делится. **Содержание обмена опытом подчиняют содержанию предусмотренных в годовом плане мероприятий.** В плане определяют тему (содержание) обмена, участников, сроки, ответственных. По выполнении мероприятия плана вносят даты открытых просмотров. Целесообразно спланировать формирование базы данных лучших педагогических практик и актуальных педагогических опытов.

**Работа с молодыми педагогами.** В категорию молодых педагогов входят так называемые «молодые специалисты» и педагоги, которые пришли на работу после окончания учебного заведения. Молодым считается педагог в течение 3 лет. При наличии в ДОО таких педагогов необходимо включить в годовой план отдельный подраздел. В нем определяют наставников для начинающих педагогов и планируют методические мероприятия. Форма организации может быть разнообразной - от традиционной системы мероприятий (индивидуальное консультирование, открытые просмотры, методические дни и др.) до более эффективных и современных (школа молодого педагога, авторская творческая мастерская, мастер-классы и т.п.). Содержание работы должно быть направлено на практическое совершенствование профессиональных умений педагогов.

### Примерный план работы с молодыми педагогами МБДОУ

« \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ »

на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п\п	Содержание работы, практическая деятельность	Сроки исполнения	Ответственный
1	Собеседование с молодыми (вновь принятыми) педагогами ДОО для определения направлений работы педагогической гостиной.  <i>Мастер - класс по написанию ежедневных планов.</i>	Сентябрь	

2	<p>Повышение профессиональной компетентности педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирование педагогов по теме «Изучаем программу «От рождения до школы Н.Е. Вераксы»</li> <li>- изучение программы по образовательной области« _____ »</li> </ul> <p><b>Составление перспективного плана работы.</b></p>	Октябрь	
3	<p><b>Работа по теме:</b> Создание условий для охраны жизни и здоровья воспитанников. Особенности воспитательно-образовательной работы по направлению физического развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация двигательного режима в разных возрастных группах.</li> </ul> <p><b>(оформление кейса по здоровьесбережению)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с рекомендациями «Использование подвижных игр в физическом воспитании детей»</li> </ul>	Ноябрь	

### **Внедрение инноваций различного уровня.**

Этот раздел помогает упорядочить и систематизировать работу педагогов по внедрению в практику новых технологий, ознакомление с новейшими документами, обеспечением или литературой.

В разделе планируют мероприятия, направленные на:

- ознакомление и проработку ФГОС, профессиональных стандартов, новейших действующих образовательных программ, парциальных программ; информационного и научно-методического обеспечения и т.д.;
- реализацию городских и региональных программ, касающихся развития образования;
- участие в экспериментальной, научно-исследовательской работе на уровне организации или региона;
- внедрение в работу возрастных групп новейших образовательных подходов, технологий.

Существует несколько вариантов внедрения инноваций. По одному из них каждому педагогу или подгруппе педагогов поручается ознакомление и внедрение конкретной инновации, собственными наработками они делятся с коллегами.

По другому - весь коллектив внедряет одну или несколько инноваций, наработанный материал обсуждается, собирается и становится коллективным творческим достоянием. К включению инноваций в годовой план необходимо относиться взвешенно. Стоит учесть количество и профессиональный уровень педагогов, работающих с инновацией, предусмотреть желаемый результат (банк инноваций, актуальных педагогических опытов, лучших педагогических практик, творческий отчет и прочее). Внедрение инновации должно быть постепенным и системным (ознакомились - обдумали - начали работу - проанализировали ход – сделали корректировку - получили результат - отчитались - работаете дальше). Поэтому оправданным будет продление процесса внедрения на несколько лет.

Еще одним видом работы методического кабинета является пополнение научно-методической базы: обеспечение литературой, пособиями; создание каталогов, банков данных, картотек; создание методических рекомендаций, кейсов; создание кейсов по материалам опыта работы ДОО, отдельных педагогов, издательская деятельность; оформление портфолио, стендов, методических выставок и т.п. Из всего перечня выбирают только то, что целесообразно для конкретной организации и достижимо реализовать в течение текущего года.

#### **Административно-хозяйственная деятельность.**

Планируются:

- производственные собрания и совещания;
- обновление и пополнение материально-технической базы: оснащение и ремонт прогулочных, физкультурных площадок, физкультурных и музыкальных залов, возрастных групп, служебных помещений; приобретение мебели, твердого и мягкого инвентаря, технологического оборудования, благоустройство и озеленение территории.

Мероприятия должны быть конкретными, с четко определенными сроками.

К годовому плану работы прилагаются отдельные планы. Например: алгоритм управленческой деятельности при введении профессионального стандарта педагога, комплексный план медицинского работника, учителя - логопеда, музыкального руководителя, педагога – психолога, инструктора по физической культуре, перспективный план работы по оказанию дополнительных образовательных услуг (в том числе и платных), перспективный план праздников и развлечений, планы мероприятий по правовой работе, планы мероприятий по безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, и т.д.

Количество и масштабность приложений регулируется **целесообразными** требованиями контролирующих органов и потребностями организации.

Составляя годовой план работы дошкольной образовательной организации на новый учебный год, обратите внимание на форму изложения – она должна быть в едином стиле: *организовать, пополнить, направить, составить, обеспечить, совершенствовать, усилить и т.д.*

**Примерная форма плана работы дошкольной образовательной организации на учебный год (за основу брать структуру годового плана стр. 5-6)**  
 \_\_\_\_\_ (наименование) на \_\_\_\_\_ учебный год

№	Содержание работы	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>				
	Медицинское обслуживание и т.д (по предлагаемой схеме и рекомендациям)			
	Физкультурно – оздоровительная работа			
	Профилактическая работа			
	Коррекционная работа			
<b>НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОО</b>				
<b>ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГОВ</b>				
	- Повышение квалификации педагогических кадров - через систему ИРО и ПКПК; - дистанционно и т.д.			
	(методическая работа на уровне города, региона)			
	(самообразование педагогов)			
	(аттестация педагогических кадров)			
<b>МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРАМИ</b>				
	(массовые формы работы)			
	(групповые формы работы)			
	<b>И Т. Д.</b>			

**Примерный план мероприятий по подготовке к введению профессионального стандарта педагога**

**Целевая группа участников:**

заведующий, заместитель заведующего по ВМР, (старший воспитатель), педагогические работники ДОО, родители (законные представители)

воспитанников ДОО.

**Ожидаемые результаты:**

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее переходу на профессиональный стандарт педагога в ДОО.
2. Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональный стандарт педагога ДОО.
3. Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами.
4. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать переход на профессиональный стандарт педагога, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.
5. Все педагоги ДОО соответствуют профессиональному стандарту педагога в полном объеме.

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственные за выполнение</b>	<b>Выход на результат</b>
<b>Изучение законодательства по введению профессионального стандарта педагогов</b>				
1.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от «18» октября 2013 г. № 544н			Протокол
<b>Приведение в соответствие локальных актов ДОО</b>				
1.	Принять новую редакцию Положения о порядке аттестации педагогических работников с учетом профессионального стандарта и приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций,		Заведующий	Положение

	осуществляющих образовательную деятельность»			
<b>Методическое обеспечение в соответствии с переходом на профессиональный стандарт педагога</b>				
1.	Разработать план мероприятий по подготовке к введению профессионального стандарта			План
2.	Проведение педагогического совета (совещания) по теме....			
3.	Внести изменения в план работы ДОО на.....год			
<b>Управление, контроль, руководство, анализ процесса введения профессионального стандарта педагога и т. д.</b>				

#### Адреса сетевых ресурсов

1. [https://studme.org/87003/menedzhment/strategicheskoe\\_upravlenie\\_obrazovatelnoy\\_organizatsiey](https://studme.org/87003/menedzhment/strategicheskoe_upravlenie_obrazovatelnoy_organizatsiey)
2. <http://window.edu.ru/resource/476/62476/files/innovation10.pdf>
3. <http://dob.1september.ru/article.php?id=200502309>
4. <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-po-sostavleniyu-godovogo-plana-dou-2411264.html>
5. <http://открытыйурок.рф/статьи/561449/>
6. <http://51-madou33.eduruza.ru/kollektiv/personalnye-stranitsy/sorokina-olga-valentinovna/materialy/metodicheskie-rekomendatsii-po-sostavleniyu-godovogo-planirovaniya-v-dou/>
7. <https://kopilkaurokov.ru/doshkolnoeObrazovanie/planirovanie/godovoie-planirovaniie-v-dou>
8. <http://открытыйурок.рф/статьи/601767/>
9. <http://slavg-lyceum17.ucoz.ru/school-okrug/Metodicheskie-rekomendacii-po-rabote-s-molodymi-pe.pdf>