

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**1. АНАЛИЗ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Анализ деятельности учреждения дошкольного образования за предыдущий учебный год является основой для определения приоритетных направлений деятельности, формулирования годовых задач и последующего планирования работы учреждения.

При проведении анализа необходимо учитывать стратегические ориентиры развития системы образования Республики Беларусь, требования законодательства в сфере образования, результаты реализации образовательной программы дошкольного образования, особенности контингента воспитанников, кадрового состава, материально-технического и методического обеспечения учреждения.

При определении перспективных направлений деятельности целесообразно учитывать положения действующих программных и концептуальных документов в сфере образования, в том числе документов, определяющих развитие системы образования и дошкольного образования на соответствующий период.

Нормативные правовые акты, программные и концептуальные документы, указанные в методических рекомендациях, должны использоваться в действующей на момент разработки годового плана редакции.

Анализ деятельности учреждения не должен сводиться к перечислению проведенных мероприятий и достигнутых показателей. Он должен иметь системный характер, включать оценку результатов, выявление положительных тенденций и проблем, установление причин выявленных затруднений, а также определение конкретных мер по их устранению.

При проведении анализа рекомендуется рассматривать:

- результаты реализации образовательной программы дошкольного образования;
- выполнение годовых задач учреждения;
- качество организации образовательного процесса;
- результаты внутреннего контроля и самоконтроля за обеспечением качества образования;

- профессиональный уровень и потребности педагогических работников;
- результаты методической работы;
- организацию воспитательной работы;
- взаимодействие с законными представителями воспитанников;
- организацию психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения;
- состояние безопасных и здоровьесберегающих условий;
- состояние развивающей предметно-пространственной среды;
- эффективность взаимодействия с заинтересованными организациями;
- состояние материально-технической базы;
- иные направления с учетом особенностей конкретного учреждения.

Готовность учреждения к новому учебному году

При подготовке анализа рекомендуется оценить готовность учреждения дошкольного образования к началу нового учебного года, в том числе:

- состояние пожарной безопасности;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;
- состояние инженерных коммуникаций;
- готовность и оснащенность пищеблока;
- состояние игрового и спортивного оборудования;
- состояние территории и ограждения;
- функционирование имеющихся систем видеонаблюдения;
- организацию пропускного режима и контроля доступа;
- готовность учреждения к действиям в нештатных и чрезвычайных ситуациях;
- состояние помещений и оборудования;
- обеспечение безопасных и комфортных условий пребывания воспитанников;
- иные вопросы, имеющие значение для организации образовательного процесса.

Выявленные в ходе анализа недостатки должны быть отражены в конкретных мероприятиях годового плана с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

Организация групп для воспитанников в возрасте до 2 лет

При наличии потребности необходимо учитывать результаты изучения запросов родителей (законных представителей) на предоставление дошкольного образования воспитанникам в возрасте до 2 лет.

По результатам изучения потребности рекомендуется оценить возможности учреждения по организации деятельности соответствующих групп, в том числе:

- кадровые возможности;
- наличие необходимых помещений и оборудования;
- готовность развивающей предметно-пространственной среды;
- потребность в повышении квалификации педагогических работников;
- необходимость методического сопровождения педагогов;
- необходимость внесения изменений в локальные правовые акты и должностные инструкции в пределах компетенции учреждения;
- иные условия, необходимые для организации образовательного процесса с воспитанниками раннего возраста.

При выявлении соответствующей потребности необходимые мероприятия включаются в годовой план работы учреждения.

2. ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ

Годовые задачи определяются на основании анализа деятельности учреждения за предыдущий учебный год, задач образовательной программы дошкольного образования, актуальных направлений развития, обучения и воспитания воспитанников, профессиональных потребностей педагогических работников и особенностей образовательной практики конкретного учреждения.

Годовые задачи должны быть конкретными, достижимыми, ориентированными на получение определенного результата и учитывать возможности учреждения.

При формулировании годовой задачи рекомендуется определить:

Что?

Проблему или направление деятельности, требующее совершенствования, с учетом:

- задач образовательной программы дошкольного образования;
- результатов анализа деятельности учреждения;
- выявленных проблем и профессиональных затруднений;
- актуальных направлений развития дошкольного образования.

Для кого?

Целевую группу, в отношении которой реализуется задача:

- воспитанники раннего возраста;
- воспитанники младшего дошкольного возраста;
- воспитанники старшего дошкольного возраста;

Как?

Определяются средства, методы, формы, технологии, условия и иные способы достижения поставленной задачи.

При формулировании задач рекомендуется избегать чрезмерно общих формулировок, которые не позволяют определить результативность их реализации.

3. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ГОДОВЫХ ЗАДАЧ

Предполагаемые результаты должны непосредственно соответствовать содержанию годовых задач и отражать ожидаемые изменения у участников образовательного процесса.

Для воспитанников результат может выражаться в:

- расширении и обогащении представлений;
- приобретении новых умений и способов деятельности;
- развитии самостоятельности и инициативности;
- формировании положительного отношения к окружающему миру и людям;
- совершенствовании навыков взаимодействия со сверстниками и взрослыми;
- позитивной динамике поведения;
- способности осуществлять выбор и действовать в соответствии с ситуацией.

Для педагогических работников предполагаются:

- повышение профессиональной компетентности;
- совершенствование профессиональных умений;
- преодоление выявленных профессиональных затруднений;
- освоение и применение эффективных методов, приемов и форм организации образовательного процесса;
- повышение качества образовательной практики.

Для законных представителей воспитанников:

- повышение психолого-педагогической компетентности;
- расширение представлений об особенностях развития и воспитания детей;
- повышение заинтересованности в сотрудничестве с учреждением;
- расширение участия в образовательном процессе.

Результаты рекомендуется формулировать таким образом, чтобы по окончании учебного года можно было оценить степень их достижения.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Организация образовательной деятельности

В данном подразделе планируются мероприятия, направленные на организационное, методическое, информационное и иное обеспечение образовательного процесса.

Рекомендуется предусматривать:

- систематизацию и актуализацию нормативных правовых актов, организационно-методических и инструктивно-методических материалов;
- изучение педагогическими работниками изменений законодательства и документов, регулирующих организацию образовательного процесса;
- актуализацию социально-педагогической характеристики учреждения;
- обеспеченность учебными изданиями (в том числе обеспеченность воспитанников 5-6 лет УМК «Мои первые уроки»)
- актуализацию документов и информационных материалов по вопросам сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- изучение потребностей воспитанников и их законных представителей;
- организацию деятельности объединений по интересам при наличии соответствующего запроса и необходимых условий;
- изучение удовлетворенности законных представителей качеством дошкольного образования;
- анализ востребованности и результативности предоставляемых образовательных услуг;
- подготовку учреждения к новому учебному году;
- мероприятия по созданию безопасных и здоровьесберегающих условий;
- иные мероприятия с учетом особенностей учреждения.

При планировании деятельности объединений по интересам целесообразно предусматривать изучение запросов законных представителей, комплектование групп, организацию расписания и иные необходимые организационные мероприятия.

4.2. Формирование и оснащение развивающей предметно-пространственной среды

При планировании данного направления необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими требования к материально-техническому обеспечению образовательного процесса и оснащению учреждений образования.

Развивающая предметно-пространственная среда должна обеспечивать безопасность, доступность, соответствие возрастным и индивидуальным особенностям воспитанников, вариативность и содержательную насыщенность.

При планировании рекомендуется предусматривать:

- анализ оснащённости групп средствами обучения, играми, игровым оборудованием и учебно-наглядными пособиями;
- определение потребности в обновлении и пополнении материальных ресурсов;
- составление перспективного плана пополнения ресурсного обеспечения;
- совершенствование развивающей предметно-пространственной среды с учетом возраста и образовательных потребностей воспитанников;
- создание условий для организации самостоятельной и совместной игровой деятельности;
- пополнение среды материалами гражданско-патриотической, духовно-нравственной, экологической, трудовой, правовой и иной направленности в соответствии с возрастными возможностями воспитанников;
- приобретение и изготовление дидактических пособий и игр;
- совершенствование функциональных пространств групповых помещений;
- благоустройство и озеленение территории;
- анализ эффективности использования имеющихся ресурсов.

При формулировании мероприятий следует избегать чрезмерно общих формулировок. Например, вместо «улучшить развивающую среду» целесообразно указывать конкретное помещение, ресурс или оборудование, которое необходимо приобрести, заменить, дополнить или переоборудовать.

4.3 Взаимодействие с заинтересованными органами и организациями

В данном подразделе планируются конкретные мероприятия, реализуемые во взаимодействии с учреждениями образования, организациями здравоохранения, органами внутренних дел, учреждениями культуры, организациями социальной сферы и иными заинтересованными организациями.

Рекомендуется предусматривать:

- мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- мероприятия по формированию культуры безопасной жизнедеятельности;
- взаимодействие по вопросам социально-педагогической поддержки и психологической помощи;

- мероприятия по защите прав и законных интересов воспитанников;
- профилактические мероприятия, направленные на предупреждение насилия и жестокого обращения с детьми;
- мероприятия по профилактике противоправного поведения;
- мероприятия по реализации положений, действующих концептуальных и программных документов в сфере дошкольного образования;
- иные совместные мероприятия, соответствующие задачам учреждения.

В годовом плане рекомендуется указывать конкретную организацию-партнера, форму взаимодействия, содержание мероприятия, срок и ответственного.

4.4. Повышение квалификации педагогических работников

В данном подразделе отражаются мероприятия по повышению квалификации педагогических работников с учетом:

- потребностей учреждения;
- результатов анализа профессиональных затруднений;
- индивидуальных профессиональных потребностей;
- годовых задач;
- актуальных направлений развития дошкольного образования.

Планируются:

- повышение квалификации в учреждениях образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых;
- иные формы профессионального развития в соответствии с законодательством.

При планировании необходимо разграничивать повышение квалификации, переподготовку и получение образования, поскольку указанные виды образовательной деятельности имеют различное правовое содержание.

4.5. Организация деятельности педагогического совета

Педагогический совет планирует свою деятельность исходя из результатов анализа работы учреждения, годовых задач, актуальных вопросов реализации образовательной программы дошкольного образования и профессиональных потребностей педагогических работников.

В план работы педагогического совета целесообразно включать:

- итоги работы учреждения за предыдущий учебный год;
- определение приоритетных направлений деятельности и рассмотрение годового плана;
- вопросы качества образовательного процесса;

- результаты реализации годовых задач;
- результаты внутреннего контроля и самоконтроля;
- вопросы методической работы;
- организацию взаимодействия с законными представителями;
- вопросы безопасности и охраны здоровья воспитанников;
- результаты мониторингов и анализа деятельности;
- итоги работы учреждения за учебный год.

Тематика заседаний должна быть связана с реальными задачами учреждения и не дублировать содержание других форм методической работы без необходимости.

Также планируются:

- ✓ Собрание педагогического коллектива
- ✓ Собрания трудового коллектива
- ✓ Совещания при заведующем и т.д.

5. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

Содержание работы с педагогическими работниками определяется результатами анализа профессиональных потребностей и затруднений, годовыми задачами учреждения и актуальными направлениями развития дошкольного образования.

Методическая работа должна иметь практико-ориентированный, дифференцированный и адресный характер.

5.1. Повышение профессионального уровня педагогических работников

Рекомендуется предусматривать:

- диагностику профессиональных затруднений;
- выявление индивидуальных профессиональных потребностей;
- оказание адресной методической помощи;
- индивидуальное и групповое консультирование;
- сопровождение педагогов при реализации обновленной учебной программы дошкольного образования, образовательного стандарта дошкольного образования, типового учебного плана др.;
- разработку индивидуальных маршрутов профессионального развития при необходимости.

5.2. Организация методической работы

Рекомендуемые формы:

- семинар;
- семинар-практикум;

- практикум;
- тренинг;
- мастер-класс;
- круглый стол;
- педагогическая мастерская;
- консультация;
- моделирование педагогических ситуаций;
- взаимопосещение образовательной деятельности;
- педагогические кейсы;
- практико-ориентированные занятия.

Форму методического мероприятия рекомендуется выбирать в зависимости от поставленной цели. Не следует использовать одинаковую форму для решения различных по содержанию профессиональных задач исключительно ради заполнения плана.

Тематика определяется с учетом:

- годовых задач;
- профессиональных затруднений педагогов;
- актуальных направлений развития дошкольного образования;
- результатов внутреннего контроля и др.

5.3. Подготовка педагогических работников к аттестации

Планируются:

- изучение действующих нормативных правовых актов по вопросам аттестации;
- индивидуальные консультации;
- оказание методической помощи в подготовке материалов;
- сопровождение педагогических работников в межаттестационный период;
- обобщение результатов профессиональной деятельности;
- иные мероприятия в соответствии с действующим порядком аттестации.

При планировании необходимо использовать нормативные правовые акты в действующей редакции, в том числе с учетом изменений, внесенных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 августа 2026 г. № 140.

5.4. Изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта

Рекомендуется планировать:

- изучение практики работы педагогов;
- выявление эффективных педагогических практик;
- обобщение и распространение эффективного опыта;

- взаимное профессиональное обучение.

При этом в годовом плане следует конкретизировать тему опыта, форму его представления и ожидаемый результат.

В качестве направлений для обобщения опыта могут рассматриваться, например:

- организация сюжетно-ролевой игры;
- организация образовательного процесса в разновозрастных группах;
- использование возможностей прогулки;
- индивидуализация образовательного процесса;
- другие направления, выявленные в ходе анализа деятельности педагогов.

5.5. Самообразование педагогических работников

Самообразовательная деятельность должна быть связана с конкретными профессиональными задачами педагога и годовыми задачами учреждения.

Рекомендуется предусматривать:

- определение индивидуальной темы;
- формулирование цели;
- определение конкретных результатов;
- изучение научно-методической литературы;
- практическое применение полученных знаний;
- представление результатов самообразовательной деятельности.

Не рекомендуется сводить самообразование только к указанию темы и перечня изучаемой литературы.

5.6. Экспериментальная и инновационная деятельность

При наличии соответствующих оснований и участия учреждения в экспериментальной или инновационной деятельности планируются:

- организационное и методическое сопровождение участников;
- изучение нормативных и программно-методических материалов;
- проведение предусмотренных мероприятий;
- анализ промежуточных и итоговых результатов;
- представление и распространение полученного опыта.

При отсутствии соответствующей деятельности данный подраздел не должен заполняться формально.

5.7. Работа с молодыми специалистами и начинающими педагогами

Работа может осуществляться в рамках школы молодого воспитателя, наставничества либо иной формы профессионального сопровождения.

Рекомендуется предусматривать:

- назначение наставника в установленном порядке;

- изучение профессиональных затруднений;
- адресную методическую помощь;
- консультирование по вопросам планирования образовательного процесса;
- посещение образовательной деятельности коллег;
- взаимопосещение и профессиональный анализ;
- помощь в подготовке к проведению образовательной деятельности;
- участие молодых специалистов в методических мероприятиях;
- сопровождение процесса профессиональной адаптации.

Не следует сводить работу с молодыми специалистами исключительно к посещению ими мероприятий. Основной акцент рекомендуется делать на индивидуальном профессиональном сопровождении (с учетом разработанной региональной модели сопровождения молодых специалистов).

Требования к планированию методической работы

При планировании рекомендуется:

- определять цель каждого мероприятия;
- выбирать форму с учетом поставленной цели;
- учитывать профессиональные потребности различных категорий педагогов;
- устанавливать конкретные сроки;
- определять ответственных;
- учитывать кадровый состав учреждения;
- учитывать наличие молодых специалистов, групп раннего возраста, разновозрастных групп и иных особенностей;
- соблюдать рациональный баланс форм работы;
- избегать избыточного количества мероприятий;
- обеспечивать практическую направленность методической работы;
- оценивать результативность проведенных мероприятий.

Особое внимание следует уделить методическому сопровождению педагогических работников при реализации обновленной образовательной программы дошкольного образования, образовательного стандарта и типового учебного плана. Рекомендуется использовать практико-ориентированные формы: тренинги, практикумы, моделирование профессиональных ситуаций, анализ педагогических кейсов и взаимное профессиональное обучение.

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В раздел включаются мероприятия с участием воспитанников, направленные на реализацию основных составляющих воспитательной работы с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей.

Планирование осуществляется на основе законодательства в сфере образования, действующих концептуальных и программных документов в сфере воспитания, а также особенностей конкретного учреждения.

Воспитательная работа должна быть связана с годовыми задачами учреждения и включать содержательно взаимосвязанные мероприятия, а не только перечень праздничных и памятных дат.

Основные формы воспитательной работы

В план могут включаться:

- конкурсы;
- выставки;
- экскурсии;
- целевые прогулки;
- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- спортивные праздники и развлечения;
- тематические досуги;
- музыкальные и культурно-досуговые мероприятия;
- творческие проекты;
- акции;
- встречи с представителями профессий;
- мероприятия гражданско-патриотической направленности;
- мероприятия по формированию культуры безопасности жизнедеятельности;
- мероприятия по духовно-нравственному, трудовому, правовому и информационному воспитанию и др..

Каждое мероприятие рекомендуется конкретизировать по содержанию, целевой группе, сроку, ответственной стороне и предполагаемому результату.

При планировании мероприятий, приуроченных к государственным праздникам и памятным датам, рекомендуется предусматривать участие законных представителей воспитанников в совместной воспитательной, творческой и культурно-досуговой деятельности.

Необходимо учитывать возрастные возможности детей и не допускать чрезмерного количества массовых мероприятий.

Справочно: При организации воспитательной работы необходимо руководствоваться:

- *Кодексом Республики Беларусь об образовании;*
- *Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 ноября 2025 г. № 192;*
- *Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2026–2030 годы, утвержденной постановлением*

Министерства образования Республики Беларусь от 4 ноября 2025 г. № 192;

- *планом мероприятий по реализации Программы непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2026–2030 годы;*
- *Инструкцией о порядке социально-педагогической поддержки обучающихся и оказания им психологической помощи, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25 июня 2025 г. № 113;*
- *Учебной программой дошкольного образования (утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь 19.08.2026 № 147)*
- *Методическими рекомендациями по организации работы с воспитанниками учреждений образования, иных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родителями (законными представителями) воспитанников по формированию основ гражданско-патриотической культуры иными нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и информационно-аналитическими материалами.*

Особое внимание необходимо обратить на изменения, внесенные в Кодекс Республики Беларусь об образовании Законом Республики Беларусь от 5 декабря 2024 г. № 46-З «Об изменении кодексов по вопросам образования», вступившие в силу с 1 сентября 2025 года.

В соответствии с изменениями: уточнено определение духовно-нравственного воспитания; перечень составляющих воспитания дополнен информационным и правовым воспитанием.

При планировании необходимо обеспечить отражение всех актуальных составляющих воспитательной работы с учетом возраста воспитанников и специфики учреждения дошкольного образования.

7. ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА С ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ

Работа с трудовым коллективом планируется с учетом законодательства, локальных правовых актов учреждения и компетенции руководителя.

При наличии соответствующих оснований могут предусматриваться:

- информационно-разъяснительные мероприятия;
- единые дни информирования;
- обсуждение актуальных вопросов деятельности учреждения;
- встречи и диалоговые формы взаимодействия;
- мероприятия, направленные на укрепление благоприятного морально-психологического климата;
- мероприятия гражданско-патриотической и социально-культурной направленности;
- информационно-просветительские мероприятия.

При организации информационной работы рекомендуется уделять внимание формированию культуры безопасного поведения в информационном пространстве, критическому восприятию информации и использованию достоверных источников.

8. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В подразделе планируются мероприятия специалистов, участвующих в сопровождении воспитанников, в соответствии с их компетенцией и штатными возможностями учреждения.

Рекомендуется предусматривать:

- профилактические мероприятия;
- консультирование педагогических работников и законных представителей;
- индивидуальную и групповую работу в пределах компетенции специалистов;
- мероприятия по сохранению и укреплению здоровья;
- профилактику эмоционального неблагополучия;
- социально-педагогическую поддержку;
- взаимодействие специалистов учреждения между собой.

Перечень мероприятий определяется с учетом фактического наличия соответствующих специалистов.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

Взаимодействие с семьями направляется на повышение психолого-педагогической компетентности законных представителей и их включение в образовательный процесс.

Планирование рекомендуется осуществлять ежемесячно с учетом годовых задач учреждения.

Целесообразно предусматривать:

- индивидуальные и групповые консультации;
- родительские собрания;
- тематические встречи;
- совместные досуги;
- праздники;
- экскурсии;
- конкурсы;
- проекты;
- квесты;
- информационно-просветительские мероприятия;
- мероприятия по формированию здорового образа жизни;
- мероприятия по профилактике травматизма;

- мероприятия по формированию навыков безопасного поведения;
- мероприятия гражданско-патриотической направленности;
- иные формы взаимодействия.

При планировании необходимо учитывать реальные потребности семей и избегать формального увеличения количества мероприятий.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Планируются мероприятия, направленные на обеспечение преемственности дошкольного образования и общего среднего образования, в том числе:

- обмен информацией и опытом;
- совместные методические мероприятия;
- ознакомление педагогов с особенностями организации образовательного процесса на последующем уровне образования;
- мероприятия с участием воспитанников и их законных представителей;
- мероприятия по обеспечению готовности воспитанников к обучению на I ступени общего среднего образования;
- иные формы взаимодействия.

Содержание мероприятий определяется с учетом реальных возможностей учреждений образования.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

Планируются мероприятия по подготовке учреждения к работе в летний период и организации деятельности с учетом:

- требований законодательства;
- правил безопасности;
- санитарно-эпидемиологических требований;
- инструктивно-методических материалов Министерства образования;
- локальных правовых актов учреждения;
- особенностей организации образовательного процесса в летний период.

Рекомендуется предусматривать:

- подготовку территории и помещений;
- проверку оборудования;
- организацию оздоровительной работы;
- обеспечение питьевого режима;
- организацию безопасной игровой и двигательной деятельности;

- мероприятия по предупреждению травматизма;
- работу с педагогическими работниками;
- информирование законных представителей;
- контроль соблюдения требований безопасности.

12. КОНТРОЛЬ: ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

Согласно Кодексу Республики Беларусь об образовании качество образования связано с соответствием образования требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации образовательной программы дошкольного образования и иным требованиям, установленным законодательством (подпункт 1.10 пункта 1 статьи 1 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

При планировании контроля необходимо учитывать особенности учреждения, контингент воспитанников, количество и наполняемость групп, кадровый состав, направления деятельности учреждения и результаты предыдущего контроля.

Содержание контроля рекомендуется направлять на:

- оценку качества образовательного процесса;
- выполнение требований образовательного стандарта дошкольного образования и учебно-программной документации;
- оценку результативности деятельности педагогических работников;
- изучение условий организации образовательного процесса;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья воспитанников;
- выявление профессиональных затруднений;
- определение причин выявленных недостатков;
- разработку и контроль выполнения рекомендаций.

В соответствии с законодательством порядок и проведение самоконтроля за обеспечением качества образования определяются руководителем учреждения образования (ст. 117 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

При планировании необходимо учитывать действующее нормативное регулирование самоконтроля.

В плане рекомендуется указывать:

- тему (направление) контроля;
- цель;
- вид контроля;
- сроки;
- ответственных лиц;
- форму проведения;
- форму подведения итогов;
- управленческие решения или рекомендации по результатам.

Не рекомендуется планировать избыточное количество контрольных мероприятий. Контроль должен быть целесообразным, системным и направленным прежде всего на совершенствование качества образовательного процесса.

13. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Планируются мероприятия, направленные на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения образования, в том числе:

- приобретение средств обучения;
- приобретение спортивного инвентаря;
- приобретение технологического оборудования;
- приобретение хозяйственных материалов;
- проведение необходимых ремонтных работ;
- благоустройство территории;
- обновление и ремонт оборудования;
- обеспечение безопасных условий пребывания воспитанников;
- мероприятия по охране труда

Особое внимание уделяется созданию безопасных, комфортных и соответствующих установленным требованиям условий для организации образовательного процесса.

При планировании рекомендуется указывать конкретный объект, содержание работы, сроки, ответственных лиц и предполагаемый результат.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ГОДОВОГО ПЛАНА

При формировании годового плана рекомендуется:

- исходить из результатов анализа деятельности учреждения;
- обеспечивать связь мероприятий с годовыми задачами;
- избегать дублирования мероприятий в разных разделах;
- конкретизировать содержание мероприятий;
- указывать сроки исполнения;
- определять ответственных;
- учитывать реальные кадровые, материальные и организационные возможности учреждения;
- обеспечивать рациональное количество мероприятий;
- предусматривать анализ результативности выполненной работы;
- использовать действующие нормативные правовые акты и документы в актуальной редакции.

Годовой план работы должен быть рабочим управленческим документом, обеспечивающим последовательное решение задач учреждения, а не формальным перечнем мероприятий.

При необходимости в план могут вноситься изменения и дополнения с учетом особенностей деятельности учреждения, изменений законодательства, кадровой ситуации и иных объективных обстоятельств.

В учреждениях общего среднего образования, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при планировании необходимо учитывать специфику деятельности на соответствующих уровнях образования и обеспечивать отражение направлений работы, относящихся к дошкольному образованию.

После рассмотрения в установленном порядке годовой план утверждается руководителем учреждения образования.

*Левицкая Анна Борисовна, начальник
учебно-методического управления дошкольного
и общего среднего образования на I ступени
ГУО «Брестский областной институт развития образования»*