**Методические рекомендации по составлению планов специалиста по организации Движения первых в муниципальных районах**

**Воронежской области**

Огромное значение в создании системы работы специалиста по организации Движения первых в муниципальных районах имеет планирование.

Планирование — это метод эффективного распределения времени для качественного выполнения различных задач.

Процесс планирования осуществляется поэтапно. В соответствии с этими этапами выделяют три вида планирования – стратегическое, тактическое и оперативное.

*Стратегическое планирование* – это планирование на перспективу, которое указывает направление действий для обеспечения реализации миссии предприятия. Главное отличие стратегического планирования от других методов планирования заключается в следующем:

1) плановая работа нацелена на будущее, а не описывает текущую ситуацию;

2) стратегический план не является детерминированным, то есть в нем нет жесткой регламентации по ресурсам, исполнителям и срокам, он обосновывает общие перспективные направления деятельности и развития фирмы;

3) в системе стратегического планирования отсутствует предположение о том, что будущее можно предусмотреть только по результатам прошлого.

*Тактическое планирование* – это планирование на средние промежутки времени, в рамках которых происходит реализация конкретного управленческого решения относительно реализации того или иного проекта или создания воспитательного пространства с указыванием необходимых для этого ресурсов. Содержание этих планов охватывает обычно отрезок времени в 1-2 года.

*Оперативное планирование* – это планирование работы на короткие промежутки времени (в пределах одного года с разделением на кварталы и месяцы), в процессе которого детализируются планы подразделов происходит их коррекция в связи с изменением обстоятельств, которые не были предусмотрены при составлении тактических планов.

Календарное планирование — подразумевает распределение стратегических и тактических шагов по конкретным датам и другим показателям.

У специалиста по организации Движения первых в муниципальном районе должны быть следующие планы:

-перспективный (на 1 календарный год);

-на месяц;

-на неделю.

Перспективный план составляется на основе регионального плана Движения первых, утверждается подписью Председателя Совета регионального отделения и хранится в папке специалиста на яндекс-диске в формате pdf. Загружается в папку на яндекс-диск в формате docx. После подписания Председателем загружается в формате pdf.

Структура перспективного плана специалиста по организации

Движения первых в муниципальном районе.

*1. Титульный лист*

*2. Разделы перспективного плана:*

1. Цель и задачи на текущий год.

2. Описание целевой аудитории, на которую направлена деятельность специалиста в 2024 году.

3. Основные направления работы:

3.1. Административная и аналитическая работа.

3.2. Организационно-методическая работа:

3.3. Информационно-просветительская работа:

3.4. Программная и проектная деятельность\*:

\*Оформляется в отдельные приложения, указывается в основной таблице – Приложение №….

3.5. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации:

*4. Перспективный план (разделы, 3.1.-3.5. ) оформляются в таблицу:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Отметка о выполнении\* |
| Административная и аналитическая работа | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Организационно-методическая работа | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Информационно-просветительская работа | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Программная и проектная деятельность | | | | | | |
|  |  | Всероссийские события | От 6 лет до 100 лет | Участие во Всероссийских событиях согласно приложению №1 | Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» |  |
|  |  | Дни единых действий, акции, проекты | От 6 лет до 100 лет | Участие в Днях единых действий согласно приложению №2 | Министерство просвещения РФ,  Федеральное агентство по делам молодежи РФ |  |
|  |  | Региональные события | От 6 лет до 100 лет | Участие в региональных событиях согласно приложению №3 | Региональное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Воронежской области |  |
|  |  | Муниципальные события |  | Организация и проведение муниципальных событий согласно приложению №4 | Местное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» *\_\_название\_\_\_\_*района Воронежской области |  |
| Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Отметка о выполнении заполняется по мере реализации плана.

*5. Ключевые показатели эффективности.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание деятельности | Описание ключевого показателя | Предполагаемый количественный результат по работе направления |
| Описываем основные направления работы | Что будет главным в измерении эффективности (Например, количество или изменения в качестве) | Количественный показатели |

План работы на месяц составляется на основе перспективного плана и хранится в папке специалиста на яндекс-диске в формате pdf.

План работы

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(фамилия имя отчество)*

специалиста по организации работы Движения первых

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальном районе

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

*(месяц)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание деятельности | Планируемый результат |
| Административная и аналитическая работа | | |
|  |  |  |
| Организационно-методическая работа | | |
|  |  |  |
| Информационно-просветительская работа | | |
|  |  |  |
| Программная и проектная деятельность | | |
|  |  |  |
| Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации | | |
|  |  |  |

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(подпись)*

План работы специалиста на неделю составляется исключительно для удобства работы специалиста и хранится у специалиста.

Вариант 1:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье |
| 9:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18:00 |  |  |  |  |  |  |  |

Вариант 2:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление работы | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье |
| Административная и аналитическая работа |  |  |  |  |  |  |  |
| Организационно-методическая работа |  |  |  |  |  |  |  |
| Информационно-просветительская работа |  |  |  |  |  |  |  |
| Программная и проектная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации |  |  |  |  |  |  |  |