

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 20 села Григорьево  
(МБДОУ ДС №20 с. Григорьево)

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБДОУ ДС № 20 с.Григорьево  
протокол № 1 от «28» августа 2025 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ  
дс № 20 с. Григорьево  
от «28» августа 2025 г. № 49-р

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 20 села Григорьево**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе планировании в МБДОУ ДС №20 с. Григорьево (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений»;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028);
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года «228 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. В основу системы планирования положен программно-целевой метод, что означает ориентацию всей деятельности на достижение окончательных целей, предполагая при этом:

- определение четких целей, задач, мероприятий;
- взаимосвязь между анализом итогов работы за предыдущий и проектированием работы на следующий период;
- взаимосвязь между долгосрочными, перспективными и оперативными планами работы;
- четкое прогнозирование результатов в планируемый период;
- осуществление сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.3. Планирование деятельности осуществляется при соблюдении условий:

- определение уровня, на котором находится деятельность ДОУ в момент планирования;
- четкое представление о перспективах деятельности;
- выбор оптимальных путей и средств развития;
- учет специфических особенностей педагогического коллектива и условий организации образовательной деятельности.

1.4. Срок данного Положения не ограничен.

1.5. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете.

1.6. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу по совместному решению педагогического совета и заведующего ДОУ.

## **2. Цель, задачи и принципы планирования**

Цель системы планирования – определение зон ближайшего и перспективного развития ДОУ в конкретных условиях на основе самообследования.

Задачи системы планирования:

2.1. Обеспечение успешной реализации ОП ДО детского сада в каждой возрастной группе.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

Принципы:

1. Единство долгосрочного и краткосрочного планирования (Программа развития ДОУ, ОП ДО ДОУ планирование деятельности ДОУ, календарно-тематическое планирование). Цель каждой подструктуры составляют единое целое.

2. Непрерывность, т.е. планирование — это постоянно повторяющийся процесс, все текущие планы составляются на основе предыдущих. Стабильность и гибкость (календарно-тематический план должен подлежать корректировке в случае необходимости).

3. Точность (достаточная детализация).

4. Прогностичность. Обеспечение комплексного характера планирования. Прогнозирование и планирование промежуточной работы, а также предвидение промежуточных и конечных результатов.

## **3. Система планирования ДОУ**

3.1. ФГОС ДО обеспечивает выбор построения образовательного процесса, средств обучения, не накладывает ограничений на формы и структуру планирования.

3.2. Настоящее Положение определяет три формы планирования: стратегическое, тактическое и оперативное, которые регулируют организацию деятельности ДОУ.

3.3. Стратегическое планирование охватывает длительный период времени (чаще всего 3-5 лет) и имеет целью определение магистральных направлений развития дошкольного образовательного учреждения исходя из внешних и внутренних условий его деятельности. Стратегическое, или долгосрочное, планирование призвано определить основные стратегические цели организации, а также политику и стратегию получения и использования ресурсов для достижения этих целей.

Стратегическое планирование представлено:

- Программой развития ДОУ;
- ОП ДО ДОУ.

3.4. Тактическое планирование в ДОУ осуществляется на среднесрочный период, осуществляется на основе стратегического и является этапом внедрения последнего. Под тактическим планированием понимают планирование действий, которые должны представлять наиболее эффективные способы достижения стратегических целей.

Тактическое планирование представлено:

- планом деятельности ДОУ на год.

3.5. Оперативное планирование представляет собой разработку конкретных действий людей и структур с учётом всех необходимых условий.

Оперативное планирование представлено:

- календарно-тематическим планированием в определенной возрастной группе.

## 4. Содержание работы

4.1. Основными документами для планирования являются:

4.1.1. **Программа развития ДОУ** - это главный стратегический управленческий документ образовательной организации, в котором определены ее перспективные направления развития на среднесрочную перспективу. Это план осуществления важнейших нововведений во всех нуждающихся в изменениях ключевых областях жизнедеятельности образовательной организации (Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Программа развития носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 3 года. Структура Программы развития представлена в **Приложении 1**.

4.1.2. **Образовательные программы ДОУ** (далее Программы) разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной/Федеральной адаптированной образовательными программами дошкольного образования. ДОУ самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализовывает Программы.

Программы могут реализовываться в течение всего времени пребывания детей в дошкольной образовательной организации.

При создании части, формируемой участниками образовательных отношений ОП учитываются образовательные потребности, интересы и мотивы воспитанников, членов их семей и педагогов, и в частности:

- специфика национальных, социокультурных, экономических, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс;

- выбор тех парциальных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам воспитанников Организации, а также возможностям её педагогического коллектива;
- поддержка интересов педагогических работников учреждения, реализация которых соответствует целям и задачам Программы;
- сложившиеся традиции Организации.

Поэтому на начальном этапе создания данной части Программы проводится мониторинг учета образовательных потребностей, интересов и мотивов воспитанников, членов их семей и педагогов. Мониторинг включает в себя:

- Изучение результатов диагностического обследования воспитанников за прошедший период, что даст представление об усвоении детьми системы знаний, их потребностях, интересах, развитии мотивации. (Проводят педагоги, воспитатели, педагог-психолог дошкольной организации).
- Проведение анкетирования и опроса среди родителей воспитанников и членов их семей на предмет выявления образовательных потребностей детей, интересов и мотивов родителей воспитанников как членов образовательного процесса (**Приложение 2**).
- Определение возможностей окружающего макросоциума и использования его в процессе воспитания и обучения ребенка.

Результаты анкетирования обсуждаются на родительских собраниях и заседаниях родительского комитета, на заседаниях педагогического совета.

На следующем этапе проводится отбор образовательных программ различной направленности из числа парциальных или созданных самостоятельно образовательной организацией и отвечающих требованиям всех участников согласно полученных данных. Программы рассматриваются на педагогическом совете ДООУ и утверждаются приказом заведующего.

Далее осуществляется конструирование части программы с учетом выбранных программ и форм организации работы с воспитанниками.

**4.1.3. План деятельности ДООУ на год** (далее – Годовой план) является обязательным документом дошкольного образовательного учреждения. Он нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего коллектива в данном периоде. В соответствии с задачами в Годовом плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом. Годовой план также предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой и другими социальными партнерами. Примерная структура планирования ДООУ на год представлена в **Приложении 3**.

#### **4.1.4. Календарно-тематический план в определенной возрастной группе.**

##### **Требования к содержанию календарно-тематического плана воспитателей**

Календарно-тематический план содержит информацию о темах, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения.

Тематика планирования определяется ежегодно обновляемым приложением к образовательной программе дошкольного образования образовательной организации и соотносится с календарным планом воспитательной работы. Изменения,

дополнения и определение тем осуществляется воспитателями и утверждаются заведующим образовательной организации.

Обязательными элементами календарно-тематического плана являются основные элементы содержания каждой темы, под которыми понимаются целостные по смысловому значению части изучаемого материала.

Календарно-тематическое планирование определяет предполагаемые формы проведения занятий.

Календарно-тематическое планирование должно соответствовать реализуемой образовательной программе дошкольного образования на общеразвивающих группах и ежегодному календарному плану воспитательной работы.

#### **Требования к оформлению календарно-тематического плана**

1. План должен быть оформлен на бумажном носителе.
2. Календарно-тематический план включает в себя оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, Ф.И.О. автора-составителя, Титульный лист оформляется в соответствии с формой титульного листа.
3. Календарно-тематический план воспитателей должен включать следующие документы, необходимые для учета при планировании:
  - темы КТП с конкретными датам,
  - режимы дня группы (на холодный, теплый период),
  - данные воспитанников групп (с указанием даты рождения и группы здоровья),
  - комплексы утренней гимнастики на месяц.
4. Планирование образовательной деятельности в группах ДОУ основывается и определяется на основе содержания ОП ДО, а также сочетания событийных факторов, в числе которых:
  - реальные события, происходящие в окружающем и вызывающие интерес детей (природные явления, общественные события, праздники);
  - воображаемые события, взятые из художественных текстов при их прочтении детям;
  - события, специально «смоделированные» воспитателем (исходя из развивающих задач);
  - события, происходящие в жизни группы.

Для эффективного планирования работы воспитатели осуществляют учет специфических особенностей возрастной группы, реальной обстановки и условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, основных тезисов организации партнерской деятельности взрослого с детьми.

5. Календарно-тематический план составляется на две недели вперед.

6. Педагог ежедневно проводит занятия и образовательные мероприятия, заполняет графу «Индивидуальная работа» (которую необходимо провести по итогам проведения образовательной деятельности с конкретными обучающимися).

Планируют и организывают образовательную деятельность педагоги по следующим направлениям:

- ОД, которую проводят в процессе организации различных видов детской деятельности;
- ОД, которую проводят в ходе режимных процессов;
- самостоятельная деятельность детей;
  - взаимодействие с семьями детей по реализации образовательной программы ДО (п. 24.1 ФОП).

План составляется педагогами в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ДС №20 «Солнышко». Структура написания календарно- тематического плана в группах и специалистами представлена в **Приложении 4**.

## **1. Документация и ответственность**

1.1. Все формы планирования представляют собой пакет отпечатанных на компьютере документов (листы формата А4).

1.2. Данные формы планирования являются обязательными нормативными документами, регулирующими организацию деятельности ДОУ на определенный период.

1.3. Планирование образовательной деятельности в группах хранится один учебный год.

1.4. Реализация Программ обеспечивается руководящим, педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом ДОУ.

1.5. Контроль за составлением и реализацией всех форм планирования осуществляется заведующим ДОУ.

## **2. Принятие, прекращение и изменение положения**

2.1. Положение разрабатывается заведующим с учетом предложений педагогических работников.

2.2. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.3. Изменения и дополнения в положение могут быть внесены только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете.

2.4. Положение принимается на неопределенный срок.

2.5. Положение утрачивает свою силу по совместному решению педагогического совета и заведующего ДОУ в связи со вступлением в силу нового Положения.



## **Структура Программы Развития МБДОУ ДС №20 с.Григорьево**

Титульный лист

### **Содержание**

#### **Раздел I. Информационная карта Программы развития**

##### **1.1. Паспорт программы Развития**

##### **1.2.1. Характеристика участников образовательных отношений**

##### **1.2.2. Характеристика кадрового состава**

##### **1.2.3. Характеристика образовательной деятельности образовательной организации**

##### **1.2.4. Характеристика материально-технических условий**

##### **1.2.5. Характеристика финансово-экономических условий**

##### **1.2.6. Характеристика государственно-общественной системы управления**

#### **Раздел II. аналитико-прогностическое обоснование программы**

##### **2.1. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды и социального заказа образовательной организации**

##### **2.1.1. Результаты маркетинговых исследований образовательных потребностей педагогов, родителей и обучающихся**

##### **2.1.2. Анализ возможностей социальных партнёров**

##### **2.2. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внутренней среды образовательной организации**

##### **2.3. Анализ проблем ДОУ и их причины**

#### **Раздел III Концепция желаемого будущего состояния образовательной организации как системы**

#### **Раздел IV Концепция бронирования образовательной организации**

#### **Раздел V План деятельности по реализации Программы развития**

##### **5.1 Механизм реализации программы развития**

##### **5.2. Стратегический план реализации программы**

#### **Раздел VI ожидаемые конечные результаты по реализации Программы и целевые индикаторы, показатели ее эффективности**

#### **Раздел VII Обоснование ресурсного обеспечения Программы**

#### **Раздел VIII описание мер регулирования и управления рисками**



**Анкета для родителей (законных представителей) по приоритетным направлениям образовательной деятельности ДООУ**

Уважаемые родители, Вы являетесь, непосредственными участниками образовательных отношений и поэтому мы просим Вас ответить на несложные вопросы нашей анкеты, в целях обеспечения всестороннего развития и улучшения качества личностно – ориентированной образовательной среды на базе нашего детского сада. Ваше мнение будет учтено при формировании ОП ДООУ (образовательная программа дошкольного образования) на \_\_\_\_\_год.

<b>1. Какое направление дошкольного образования Вы бы предпочли для своего ребёнка? (не более 3-х пунктов) (выберите направление и конкретную парциальную программу дошкольного образования по выбранному направлению)</b>	
<b>Физическое развитие:</b> -«Выходи играть во двор» (руководитель авторского коллектива и научный редактор доктор педагогических наук, профессор Л.Н. Волошина)	
<b>Социально-коммуникативное развитие:</b> -«Белгородоведение» (Т.М.Стручаева, Н.Д.Епанчинцева и др.) -«Мир Белогорья я и мои друзья» (Л.Н. Волошина, Л.В. Серых.)	
<b>Речевое развитие:</b> -«По речевым тропинкам Белогорья» (Л.В. Серых, М.В. Панькова.) - «Азбука общения» (Л.М. Щипицина, О.В. Защеринская, А.П. Воронова и др.)	
<b>Художественно-эстетическое развитие:</b> -«Цветной мир Белогорья» (Л.В. Серых, С.И. Линник-Ботова, А.Б. Богун и др.) -«Музыкальные шедевры» ( О. П. Радынова)	
<b>Познавательное развитие:</b> -«Здравствуй мир Белогорья» (Л.В. Серых, Г.А. Репрынцева) -«Развитие логического и алгоритмического мышления детей 6—7 лет»	
-другое (что именно)	

### **Структура планирования деятельности ДОУ на год**

#### **Блок I**

Анализ результатов работы МБДОУ ДС №20 с. Григорьево за предыдущий учебный год

#### **Блок II**

План работы МБДОУ ДС №20 с.Григорьево на новый учебный год

#### **Блок III**

Анализ результатов работы МБДОУ ДС №20 с. Григорьево за предыдущий летний период.

Планирование работы ДОУ на летний оздоровительный период.

**Форма планирования образовательной деятельности в группах.**

**Структура написания календарно-тематического плана в группах**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 с. Григорьево

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

\_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

**ВОСПИТАТЕЛИ:**

**Распределение тем в течение 20\_\_\_/20\_\_\_учебного года для групп раннего возраста/дошкольного возраста (\_\_\_\_\_лет)**

Дата	Тема периода	Праздничные даты из плана воспитательной работы (ФОР ДО)	Дополнительные праздничные даты
Месяц			

**Примерный режим дня**

**Данные воспитанников групп**

**Комплекс утренней гимнастики**  
(2 комплекса на месяц)

**Месяц:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. педагога, ответственного за разработку:** \_\_\_\_\_

**Тематическая неделя 1:**

**Задачи:**

-

**Итоговое мероприятие:** \_\_\_\_\_

**Тематическая неделя 2:**

**Задачи:**

-

**Итоговое мероприятие:** \_\_\_\_\_

**Тематическая неделя 3:**

**Задачи:**

-

**Итоговое мероприятие:** \_\_\_\_\_

**Тематическая неделя 4:**

**Задачи:**

-

**Итоговое мероприятие:** \_\_\_\_\_

**Тематические дни календарного плана воспитательной работы:**

-

-

Тема	Период	Направление развития	Тема занятий/дата	Содержание образовательной деятельности	Формы работы	Отметка о выполнении	Индивидуальная работа/ КРР для спецгрупп
		Социально-коммуникативное развитие					
		Познавательное развитие					
		Речевое развитие					

		Художественно-эстетическое развитие					
		Физическое развитие					
Работа с родителями							

Форма планирования образовательной деятельности музыкального руководителя

Месяц: \_\_\_\_\_  
 Группа: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. педагога, ответственного за разработку: \_\_\_\_\_

<div> <div>Направление развития</div> <div>Сроки, тема</div> </div>	Темы занятий	Форма работы	Содержание образовательной деятельности	Отметка о выполнении	Примечание

## **Форма планирования деятельности педагога-психолога**

### **ПЛАН РАБОТЫ**

**педагога-психолога** \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

**Годовые задачи дошкольной образовательной организации:**

**Цель работы педагога-психолога:**

**Задачи:**

**Приоритетные направления работы:**



ПСИХОДИАГНОСТИКА				
№ п/п	Форма проведения/ Цель исследования	Сроки проведения	Отметка о выполнении	Примечание
Дети (1-3 года адаптация)				
1				
Дети (4-6 лет адаптация)				
1				
Будущие первоклассники (диагностика за год до школы)				
1				
1				
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ				
Педагоги				
1				
Родители (законные представители)				
1				