

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от «31» августа 2026 №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий  О.Ю. Илюшина
Приказ от «31» августа 2026 №94


ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
– детский сад №2 «Золотой ключик»
Барабинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №2 «Золотой ключик» Барабинского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), требованиями СанПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ДОУ, образовательной программой дошкольного образования и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО).

1.3. Для успешной реализации ОП ДО в детском саду разрабатываются следующие виды планирования:

- годовой план работы ДОУ на учебный год;
- перспективный план - это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематике на определенный период;
- комплексно-тематический план образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы, работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
- рабочая программа группы;
- план работы на летний период.

1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются заведующим.

1.7. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.

2. Цели и задачи планирования

2.1. Цель: создание условий для благоприятной ситуации развития ребенка.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;

2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;

- 2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- 2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами ДООУ и родителями воспитанников;
- 2.2.6. Определение основных направлений работы педагогического коллектива.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.
- 3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.
- 3.7. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.
- 3.8. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Требования к структуре и оформлению плана.

- 4.1. *Годовой план* является обязательной документацией дошкольного образовательного учреждения, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году (*приложение №1*).
- 4.2. *Комплексно-тематический план* составляется на месяц, квартал или учебный год на основе ОП ДО (*приложение №2*).

В комплексно-тематическом планировании отражены цель, сроки (период), тематические недели, варианты возможных итоговых мероприятий для детей и составляется с учетом расписания образовательной деятельности, режима дня и циклограммы работы на неделю (ранний, младший, старший дошкольный возраст), организация развивающей среды, взаимодействие с родителями (законными представителями).

Календарный план образовательного процесса условно подразделен на:

- совместную деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей (организация РППС для самостоятельной деятельности).

Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в печатном виде. Индивидуальная работа планируется ежедневно.

- 4.3. *Перспективный план* – составляется на месяц, квартал, полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида) (*приложение №3*).

В перспективном плане планируются:

- 4.3.1. Цели и задачи;
- 4.3.2. Планирование по видам детской деятельности отдельно или в комплексе;
- 4.3.3. Планирования взаимодействия с родителями на месяц или год.

- 4.5. *Рабочая программа группы* – составляется на учебный год, в соответствии с действующим положением о рабочей программе воспитателя.

- 4.6. *Планирование работы в летний период* включает основные задачи работы и основные направления (*приложение № 4*):

- оздоровительная и профилактическая работа;
- воспитательно-образовательная работа;
- методическая работа;
- работа с родителями;
- административно-хозяйственная работа.

4.7. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами (приложение № 5)

5. Документация и ответственность

5.1. Годовой план является обязательным документом ДОУ. Контроль за выполнением годового плана осуществляет заведующий.

5.2. Комплексно – тематический и перспективный планы - являются обязательными документами воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

Структура оформления годового плана

I. Анализ работы ДОО за 202__-202__ уч. год

II. Кадровое обеспечение

1. Сведения о педагогических работниках
2. Общественная работа
3. Темы по самообразованию педагогов
4. Курсы повышения квалификации
5. Аттестация педагогов

III. Контроль ДОО

1. Вопросы постоянного внимания
2. Вопросы контроля 1 раз в месяц
3. Циклограмма приказов по основной деятельности
4. Циклограмма деятельности администрации ДОО

IV. Организационно- педагогическая работа

1. Комплектование групп
2. План работы методического кабинета
3. Работа с молодыми педагогами
4. Организация конкурсов, тематических выставок с детьми
5. Организация конкурсов, тематических выставок педагогов
6. Традиционные мероприятия
7. Изучение и анализ педагогического процесса
8. Педагогические советы
9. Консультации
10. Семинары, семинары-практикумы
11. Коллективный просмотр педагогического процесса
12. Диагностика

V. Взаимодействие с родителями, общественностью.

1. Общие родительские собрания
2. План работы Совета ДОО
3. Работа с социумом

VI. Работа медицинского персонала

VII. Административно- хозяйственная работа

**Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности
МКДОУ №2**

Неделя

Тема:

Цель:

Взаимодействие с родителями (законными представителями):

Итоговое мероприятие:

Дни недели	Режим (образовательная деятельность в режимных моментах)	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей	
		Групповая, подгрупповая	Индивидуальная
День недели, дата	Утро	Двигательная деятельность: Коммуникативная деятельность: Игровая деятельность:	
	Образовательное мероприятие	Название занятия: Виды деятельности: Методические приемы Материалы:	
		Название занятия	
	Прогулка	Карточка №	
	Вечер	ПРИМЕР: Познавательно – исследовательская деятельность: Игровая деятельность: Трудовая деятельность:	

Перспективное планирование

Образовательная область/ вид деятельности	Познавательное развитие ✓ сенсорные эталоны и познавательные действия; ✓ математические представления; ✓ окружающий мир; ✓ природа.	Речевое развитие ✓ формирование словаря; ✓ звуковая культура речи; ✓ грамматический строй речи; ✓ связная речь; ✓ подготовка к обучению грамоте; ✓ интерес к художественной литературе.	Художественно – эстетическое развитие ✓ приобщение к искусству; ✓ изобразительная деятельность; ✓ конструктивная деятельность; ✓ музыкальная деятельность; ✓ театрализованная деятельность; ✓ культурно-досуговая деятельность.	Социально – коммуникативное развитие: ✓ в сфере социальных отношений; ✓ в области формирования основ гражданской ответственности и патриотизма; ✓ в сфере трудового воспитания; ✓ в области формирования основ безопасного поведения.	Физическое развитие ✓ основная гимнастика; ✓ подвижные игры; ✓ спортивные игры; ✓ спортивные упражнения; ✓ формирование основ здорового образа жизни; ✓ активный отдых.
Образовательное мероприятие					
СД в ходе режимных моментов					
Организация среды для самостоятельной деятельности					
Взаимодействие с семьей					

ПЛАНИРОВАНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ
202__-202__ учебный год
(название группы)

месяц		
Направление и формы работы		
Информационно - просветительское	Родительское собрание (семинар-практикум, мастер-класс, демонстрация приемов работы с детьми, деловая игра, викторина)	
	Сайт ДОУ Сообщество ВКонтакте, Одноклассники, мессенджер «МАХ»	
	Мобильная библиотека, игротека (прокат методической и популярной литературы по вопросам воспитания детей, худ. лит-ра для чтения; развивающие игрушки, настольные игры)	
	Информационный стенд Папки – передвижки Брошюры	
	Консультации (устные)	
Продуктивно – практическое	Тематические выставки, выставки детских работ	
	Конкурсы Акции	
	Рекомендации	
	Праздники и развлечения	
	Анкетирование, беседы, наблюдения	

Планирование работы в летний период

I РАЗДЕЛ**«ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО ОТДЫХА ДЕТЕЙ»**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	<i>Организационная работа</i>		
	<i>Организация воспитательно-образовательной работы с детьми</i>		
	<i>Оздоровительная работа с детьми</i>		
	<i>Профилактическая работа с детьми и сотрудниками</i>		
	<i>Работа с родителями воспитанников</i>		
	<i>Контроль и руководство оздоровительной работой</i>		
	<i>Методическая работа</i>		

II РАЗДЕЛ**Примерное календарно-тематическое планирование на летний период**