

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол от «31» августа 2023 г. №01

**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозаика»  
С.Н. Зацаринская  
приказ от «01» сентября 2023 г. №161



**Положение  
о системе планирования деятельности  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола  
Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе планировании в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы планирования деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – ДОУ), единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует с момента введения в действие после рассмотрения на педагогическом совете, утверждения приказом заведующего ДОУ до принятия нового.

**II. Цель, принципы (требования) и условия планирования**

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

**2.2. Принципы (требования):**

1. Единство долгосрочного и краткосрочного планирования (программа развития, образовательная программа ДОУ, план

деятельности ДООУ, адаптированная образовательная программа, комплексно-тематический план образовательной деятельности). Цели каждой подструктуры составляют единое целое.

1. Непрерывность, поскольку планирование - это постоянно повторяющийся процесс, все текущие планы составляются на основе предыдущих (программа развития ДООУ на основе концепции дошкольного образования и т.д.).
2. Стабильность и гибкость (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.

### **III. Система планирования ДООУ**

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

3.2. **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.

Основными чертами стратегического планирования являются:

- включение в его содержание основных проблем деятельности учреждения;
- создание ориентиров и рамок для детального планирования и принятия текущих решений;
- долгосрочный характер (по сравнению с другими видами планирования);
- нацеленность на придание деятельности учреждения стройности внутреннего единства;
- заложенная в данном виде планирования объективная необходимость, своего рода «обязанность» руководства активизировать и модернизировать работу ДООУ.

Стратегическое планирование представлено:

- Программой развития ДООУ;
- Образовательной программой дошкольного образования ДООУ;
- Адаптированными образовательными программами дошкольного образования ДООУ.

**3.3. Тактическое планирование** в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на среднесрочный период 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;
- учебным планом ДОУ;
- годовым календарным графиком;
- сеткой занятий.

**3.4. Оперативное или текущее планирование** представляет собой разработку конкретных действий людей и структур с учётом всех необходимых условий. К нему относится планирование работы педагогов на конкретную группу детей (план образовательной деятельности).

#### **IV. Содержание планирования**

##### **4.1. Стратегическое планирование:**

**4.1.1. Программа развития**—основной стратегический управленческий документ ДОУ, содержащий перечень мероприятий, направленных на совершенствование и развитие образовательного процесса в условиях постоянно изменяющихся потребностей государства, общества и личности. Программа разрабатывается с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и результатов проблемного анализа образовательной ситуации на основе планирования системных позитивных изменений, описания содержания инновационной деятельности, критериев количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов.

4.1.1.1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание Программы развития, регламентирует порядок её разработки, утверждения и согласования участниками образовательных отношений.

4.1.1.2. Программа развития направлена на реализацию стратегии устойчивого развития ДОУ, создание условий для модернизации содержания образования путем внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, современных образовательных технологий, обеспечивающих доступность качественного дошкольного образования и успешную социализацию воспитанников, создание в детском саду системы интегративного образования, обеспечивающей равные стартовые возможности для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе.

4.1.1.3. Разработка и утверждение Программы развития относится к компетенции ДОУ, указанные в статье 23 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.1.1.4. Содержание программы развития ДОУ (*Приложение 1*).

4.1.1.5. Структура Программы, утвержденная данным Положением, носит ориентировочный характер.

4.1.1.6. Программа разрабатывается на срок не менее трех лет.

4.1.1.7. Программа разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, и должна учитывать:

- Образовательные программы, утвержденные в ДОУ;
- Основные направления развития государственной политики в сфере образования;

- Прогноз социально-экономического развития округа.

4.1.1.8. Порядок разработки и согласования Программы развития включает следующие этапы:

- Разработка проекта Программы развития рабочей группой ДОУ. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОУ;

- Программа развития проходит обязательный этап рассмотрения и обсуждения с сотрудниками (коллективом) ДОУ, что закрепляется протоколом соответствующего коллегиального органа управления (Общее собрание работников ДОУ).

- Программа развития проходит обязательный этап экспертизы и согласования с Учредителем ДОУ. Программа развития предоставляется для согласования не менее чем за два месяца до окончания действующей программы (до начала реализации представленной программы при отсутствии действующей программы).

4.1.1.9. Утверждает Программу развития заведующий ДОУ приказом по ДОУ.

4.1.1.10. Руководство реализацией Программы развития осуществляет заведующий ДОУ.

4.1.1.11. В процессе реализации Программы развития ДОУ вправе готовить предложения о внесении изменений (дополнений) в Программу развития, приостановлении или прекращении реализации отдельных программных мероприятий.

4.1.1.12. Программа развития не подлежит пролонгации. Заблаговременно до истечения срока действия Программы, ДОУ разрабатывает новую Программу и направляет ее на согласование Учредителю. По истечении срока действия Программы развития заведующий ДОУ утверждает новую Программу развития.

4.1.1.13. Заведующий ДОУ несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Программы развития.

4.1.2. **Образовательная программа дошкольного образования ДОУ** определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.

4.1.2.1. Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»

(далее - ОП ДО) разрабатывается, утверждается и реализуется в образовательном учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г. №31, от 8 ноября 2022 г. №955 и федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028. 4.1.2.1.

4.1.2.2. ОП ДО разрабатывается рабочей группой, рассматривается на заседании Управляющего совета ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.1.2.3. Структура образовательной программы дошкольного образования (*Приложении 2*).

4.1.2.4. ОП ДО может корректироваться.

**4.1.3. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования ДОУ (далее – АОП ДО) - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.**

4.1.3.1. АОП ДО разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г. №31, от 8 ноября 2022 г. №955 и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1022

4.1.3.2. АОП ДО разрабатывается рабочей группой, рассматривается на заседании Управляющего совета ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.1.3.3. АОП ДО разрабатывается на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.1.3.4. Структура адаптированной образовательной программы дошкольного образования имеет структуру, соответствующую ФГОС ДО (*Приложение 3*).

## **4.2. Тактическое планирование**

### **4.2.1. План деятельности ДОУ.**

4.2.1.1. План деятельности ДОУ (далее – План) является обязательным документом дошкольного образовательного учреждения.

4.2.1.2. Планирование формируется посредством анализа и творческой переработки как собственного, так и изученного внешнего опыта, грамотной оценки достоинств и недостатков возможных вариантов, выбора наиболее оптимального из них, определения путей, средств, методов и сроков достижения поставленных целей, а также распределения ответственности и формирования реальной системы контроля.

4.2.1.3. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности. Он нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего коллектива в данном учебном году.

4.2.1.4. В соответствии с задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом. План также предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой и другими социальными партнерами.

4.2.1.5. Структура планирования деятельности ДООУ (*Приложение 4*).

4.2.1.6. План обсуждается, корректируется и принимается педагогическим коллективом на педагогическом совете ДООУ перед началом нового учебного года (в августе) и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2.1.7. В ходе реализации Плана возможны изменения, вызванные технологизацией процесса обучения, необходимостью обновления содержания образования, внедрением новых методик.

4.2.1.8. Контроль выполнения Плана осуществляет заведующий и старший воспитатель ДООУ.

4.2.1.9. Ответственность за реализацию Плана возлагается на администрацию МБДООУ.

4.2.2. **Учебный план** - является нормативным документом, отражающий структуру образовательного процесса ДООУ с учетом его специфики, устанавливающий перечень образовательных областей и объём учебного времени, отводимого на организацию непосредственно образовательной деятельности.

4.2.3.1. Учебный план составляется на каждый учебный год в соответствии с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность ДООУ.

4.2.3.2. Учебный план ДООУ состоит из:

- пояснительной записки;
- таблицы, в которой определены виды деятельности, рассчитано количество образовательных ситуаций, объём образовательной нагрузки.

4.2.3.3. В структуре учебного плана выделена часть, реализуемая через непосредственно образовательную деятельность, и часть, реализуемая через деятельность в ходе режимных моментов.

4.2.3.4. Учебный план обсуждается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2.3. **Календарный учебный график** - является нормативным документом, регламентирующим общие требования образовательного процесса в учебном году ДОУ.

4.2.4.1. Календарный учебный график ДОУ состоит из:

- пояснительной записки;
- таблицы, в которой определено количество возрастных групп, продолжительность учебного года, учебной недели, режим работы, сроки проведения мониторинга, занятий, сроки проведения праздников и мероприятий.

4.2.4.2. Календарный учебный график обсуждается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2.4. **Сетка занятий** является нормативным актом, устанавливающим перечень образовательных областей и объём учебного времени, отводимого на проведение занятий в ДОУ.

4.2.4.1 Сетка занятий составляется в соответствии с действующими нормативными документами и ОП и АОП ДОУ.

4.2.4.2 Сетка занятий обсуждается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего ДОУ.

### **4.3. Оперативное или текущее планирование**

4.3.1. **План образовательной деятельности** –это основной документ, на основе которого строится деятельность педагогов.

4.3.1.1. План позволяет равномерно распределять программный материал в течение года, закреплять его, не допускать перегрузки, спешки, помогает учитывать и прогнозировать результат работы. Планирование образовательной деятельности разрабатывается педагогами каждой возрастной группы и специалистами.

4.3.1.2. Планирование работы осуществляется на основе тематического планирования на год, ведётся планирование индивидуальной работы с детьми в Плане или в отдельной тетради (воспитатели групп компенсирующей направленности, инструктора по физической культуре), согласно результатам диагностики педагогического процесса, согласно циклограмме детской деятельности возрастной группы.

4.3.1.3. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы.

4.3.1.4. Планы составляются в соответствии с режимом дня группы, тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

4.3.1.5. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты педагогической диагностики и результаты занятий, согласно режиму и плану деятельности.

4.3.1.6. Структура Планов образовательной деятельности (*Приложение 5*).

4.3.1.7. План образовательной деятельности пронумеровывается, прошивается и сдается в методический кабинет по окончании учебного года.

#### **V. Документация и ответственность**

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

5.2. Контроль за планированием осуществляется старшим воспитателем ДОУ не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.3. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

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

6.1. Положение принимается на заседании коллегиального органа ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в положение могут быть внесены только после обсуждения изменений и дополнений на заседании коллегиального органа.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок до принятия нового.



Содержание Программы развития

1.	Пояснительная записка
2.	Паспорт Программы развития
3.	Информационная справка об образовательном учреждении
3.1.	Общая информация об образовательном учреждении
3.2.	Характеристика расположения учреждения
3.3.	Контингент воспитанников учреждения
3.4.	Кадровый потенциал учреждения
3.5.	Образовательная деятельность, программно-методическое обеспечение учреждения
3.6.	Дополнительные образовательные услуги
3.7.	Инновационная деятельность
3.8.	Взаимодействие с социумом
3.9.	Характеристика образовательного пространства и материально-технической базы учреждения
3.10.	Характеристика финансового обеспечения учреждения
3.11.	Характеристика основных результатов учреждения
3.12.	Общая характеристика действующей системы управления
4.	Аналитическое обоснование Программы развития
4.1.	Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды
4.2.	Анализ состояния и прогноз тенденций изменения социального заказа на образование
4.3.	Анализ достижений ДООУ, его потенциала с точки зрения развития
5.	Анализ проблем учреждения, их причины
6.	Концепция желаемого будущего состояния ДООУ
6.1.	Миссия ДООУ
6.2.	Перспектива новой модели ДООУ
7.	Стратегия, этапы, цели и задачи перехода к новому состоянию образовательной организации
7.1.	План действий по реализации Программы развития при решении поставленных задач
7.2.	Механизм реализации Программы развития
8.	Описание мер регулирования и управления рисками
9.	Методика оценки эффективности программы
10.	Система целевых индикаторов и показателей, характеризующих ход реализации Программы развития

Содержание образовательной программы дошкольного образования

Содержание	
<b>I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ</b>	
Обязательная часть	
1.1.	Пояснительная записка
1.1.1.	Цели и задачи реализации Программы
1.1.2.	Принципы формирования Программы
1.2.	Планируемые результаты реализации Программы
1.3.	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
<b>II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
Обязательная часть	
2.1.	Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям.
2.1.1.	Социально-коммуникативное развитие
2.1.2.	Познавательное развитие
2.1.3.	Речевое развитие
2.1.4.	Художественно-эстетическое развитие
2.1.5.	Физическое развитие
2.2.	Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы
2.3.	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.
2.4.	Способы и направления поддержки детской инициативы.
2.5.	Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся.
2.6.	Направления и задачи коррекционно-развивающей работы.
2.7.	Рабочая программа воспитания:
2.7.1.	Пояснительная записка
2.7.2.	Целевой раздел
2.7.2.1.	Цели и задачи воспитания
2.7.2.2.	Направления воспитания
2.7.2.3.	Целевые ориентиры воспитания
2.7.3.	Содержательный раздел
2.7.3.1.	Уклад ДОУ
2.7.3.2.	Воспитывающая среда ДОУ
2.7.3.3.	Общности ДОУ
2.7.3.4.	Задачи воспитания в образовательных областях
2.7.3.5.	Формы совместной деятельности в ДОУ
2.7.3.6.	Организация предметно-пространственной среды

2.7.3.7.	Социальное партнерство
2.7.4.	Организационный раздел
2.7.4.1.	Кадровое обеспечение
2.7.4.2.	Нормативно-методическое обеспечение
2.7.4.3.	Требования к условиям работы с особыми категориями детей
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
<b>III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
Обязательная часть	
3.1.	Психолого-педагогические условия реализации Программы
3.2.	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
3.3.	Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
3.4.	Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы
3.5.	Кадровые условия реализации Программы
3.6.	Режим и распорядок дня в дошкольных группах
3.7.	Календарный план воспитательной работы
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
<b>IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
Краткая презентация Программы	
Перечень приложений к Программе	

### *Приложение 3*

## **Содержание адаптированной образовательной программы дошкольного образования**

Содержание	
<b>I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ</b>	
Обязательная часть	
1.1.	Пояснительная записка
1.2.	Цель реализации Программы
1.3.	Задачи реализации Программы
1.4.	Принципы построения Программы
1.4.1.	Специфические принципы и подходы к формированию Программы
1.5.	Планируемые результаты реализации Программы
1.5.1.	Целевые ориентиры реализации Программы для обучающихся
1.6.	Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
<b>II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
Обязательная часть	

2.1.	Пояснительная записка
2.1.1.	Описание образовательной деятельности обучающихся с ТНР в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.
2.1.1.1.	Социально-коммуникативное развитие
2.1.1.2.	Познавательное развитие
2.1.1.3.	Речевое развитие
2.1.1.4.	Художественно-эстетическое развитие
2.1.1.5.	Физическое развитие
2.1.2.	Взаимодействие педагогических работников с детьми.
2.1.3.	Взаимодействие педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся.
2.1.4.	Программа коррекционно-развивающей работы с детьми
2.1.5.	Рабочая программа воспитания:
2.1.5.1.	Пояснительная записка
2.1.5.2.	Целевой раздел.
2.1.5.2.1.	Цели и задачи Программы воспитания
2.1.5.2.2.	Принципы Программы воспитания
2.1.5.2.3.	Уклад ДОУ
2.1.5.2.4.	Требования к планируемым результатам освоения Программы воспитания.
2.1.5.2.5.	Целевые ориентиры воспитательной работы для обучающихся с ОВЗ младенческого и раннего возраста (до 3 лет).
2.1.5.2.6.	Целевые ориентиры воспитательной работы для обучающихся с ОВЗ дошкольного возраста (до 8 лет)
2.1.5.3.	Содержательный раздел
2.1.5.3.1.	Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания.
2.1.5.3.2.	Патриотическое направление воспитания.
2.1.5.3.3.	Социальное направление воспитания.
2.1.5.3.4.	Познавательное направление воспитания.
2.1.5.3.5.	Физическое и оздоровительное направление воспитания.
2.1.5.3.6.	Трудовое направление воспитания.
2.1.5.3.7.	Этико-эстетическое направление воспитания.
2.1.5.3.8.	Особенности реализации воспитательного процесса.
2.1.5.3.9.	Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся с ОВЗ в процессе реализации Программы воспитания.
2.1.5.4.	Организационный раздел.
2.1.5.4.1.	Общие требования к условиям реализации Программы воспитания.
2.1.5.4.2.	Взаимодействия педагогического работника с детьми с ОВЗ. События ДОУ.
2.1.5.4.3.	Организация предметно-пространственной среды.

2.1.5.4.4.	Кадровое обеспечение воспитательного процесса.
2.1.5.4.5.	Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с детьми с ОВЗ.
2.1.5.5.	Основные условия реализации Программы воспитания
2.1.5.6.	Задачи воспитания обучающихся с ОВЗ
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
<b>III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
Обязательная часть	
3.1.	Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка.
3.2.	Организация развивающей предметно-пространственной среды.
3.3.	Кадровые условия реализации Программы
3.4.	Финансовые условия реализации Программы
3.5.	Материально-техническое реализации Программы
3.6.	Календарный план воспитательной работы
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
<b>IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</b>	
Краткая презентация Программы	

#### *Приложение 4*

### **Содержание плана деятельности**

I.	Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения на учебный год
1.	Анализ результатов деятельности ДООУ за прошедший учебный год
1.1	Краткая информация об особенностях ДООУ на соответствующем этапе развития.
1.2	Состояние здоровья детей, заболеваемость детей, суммарные данные по группам здоровья
1.3	Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий лежащих в основе планирования образовательного процесса
1.4	Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного образования
1.5	Анализ результатов повышения квалификации и аттестации педагогов, система методической работы
1.6	Анализ системы работы с родителями (законными представителями) по обеспечения педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей). Результаты социального партнерства
1.7.	Анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, результаты административно-хозяйственной работы, оценка

	материально- технического и медико-социальных условий пребывания детей в ДОУ
2.	Планирование деятельности на 2023-2024 учебный год
2.1	Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, их эмоционального благополучия
2.1.1.	Улучшение качества медицинского обслуживания
2.1.2.	Система рационального питания
2.1.3.	Система физкультурно- оздоровительных мероприятий
2.1.4.	Создание комфортной развивающей предметно-пространственной и психологической среды
2.1.5.	Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников
2.2.	Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс
2.2.1.	Организация образовательной деятельности
2.2.2.	Организация мероприятий по обеспечению реализации ООП в соответствии с ФГОС ДО
2.2.3.	Организация оказания платных образовательных услуг
2.2.4.	Организация дополнительного образования
2.2.5.	Организация коррекционной работы и/или инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья.
2.2.6.	Организация развивающей предметно-пространственной среды
2.2.7.	Инновационная деятельность
2.2.8.	Организация смотров-конкурсов, выставок детских творческих работ, акций
2.2.9.	Реализация системы внутренней оценки качества дошкольного образования (мониторинг, контроль, самоаудит, самообследование)
2.3.	Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ
2.3.1.	Мониторинг развития детей, поступающих в школу
2.3.2.	Организация образовательной деятельности в подготовительной группе
2.3.3.	Мероприятия для детей, педагогов и родителей
2.3.4.	Система контроля в подготовительной группе
2.4.	Научно- методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса
2.4.1.	Организация мероприятий по обеспечению реализации ООП ДО в соответствии с ФГОС
2.4.2.	Педагогические советы
2.4.3.	Открытые просмотры образовательной деятельности
2.4.4.	Повышение профессионального мастерства педагогов

2.4.5.	Изучение и распространение передового педагогического опыта педагогов
2.4.6.	Аттестация педагогов
2.4.7.	Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете
2.5.	Взаимосвязь ДООУ с семьей, школой, другими организациями
2.5.1.	Система работы с семьями воспитанников
2.5.2.	Организация социального партнёрства
2.6.	Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы
II.	Планирование деятельности на летний оздоровительный период (июнь-август)
1.	Анализ результатов деятельности за прошедший летний оздоровительный период
2.	Планирование работы на летний оздоровительный период (июнь-август)
2.1.	Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия
2.2.	Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс
2.3.	Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса, повышение профессиональной компетентности педагогов
2.4.	Взаимосвязь ДООУ с семьей, школой и другими организациями
2.5.	Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы ДООУ
III.	Приложения
3.1.	Перспективный план повышения квалификации педагогов
3.2.	Сведения о самообразовании педагогов
3.3.	Перспективный план аттестации педагогов
3.4.	Циклограмма контроля

**Структура плана образовательной деятельности инструктора по физической культуре**

1. Титульный лист
2. Паспорт группы
3. Сетка занятий
4. Задачи на учебный год
5. Тематическое планирование образовательного процесса
6. Перспективное планирование.

Дата День недели	Совместная деятельность участников образовательного процесса	Индивидуальная работа

**Структура плана образовательной деятельности воспитателя (изо)**

1. Титульный лист
2. Паспорт группы
3. Сетка занятий
4. Задачи на учебный год
5. Тематическое планирование образовательного процесса
6. Календарное планирование (по данной форме).

Дата проведения	Вид деятельности	Содержание занятия
	Фронтальные занятия	
	Индивидуальная работа	

**Структура плана образовательной деятельности воспитателя**

1. Титульный лист
2. Общие сведения
  - 2.1. Принятые сокращения в плане
  - 2.2. Паспорт группы
  - 2.3. Список детей по подгруппам
  - 2.4. Паспорт здоровья
  - 2.5. Режим дня
  - 2.6. Сетка занятий
  - 2.7. Сводная ведомость педагогической диагностики
3. Планирование образовательного процесса
  - 3.1. Задачи на учебный год
  - 3.2. Тематическое планирование образовательного процесса
  - 3.3. Календарное планирование (по данной форме).



Дата: \_\_\_\_\_ День недели: \_\_\_\_\_ Воспитатель: \_\_\_\_\_

Тема недели: (только в понедельник) \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Реализуемые ОО	Совместная деятельность взрослого и детей			Самостоятельная деятельность детей	Вариативная часть. Взаимодействие с родителями, соц. партнерами.
	Специально организованная групповая, подгрупповая деятельность	Индивидуальная работа	Образовательная деятельность в режимных моментах		
Утро: прием детей, игры, общение, утренняя гимнастика, дежурство, подготовка к завтраку, завтрак, деятельность после завтрака, подготовка к НОД.					
	Занятия 1. Тема: _____ Источник: _____ 2. Тема: _____ Источник: _____ 3. Тема: _____ Источник: _____				
Подготовка к прогулке. Прогулка: игры, наблюдения, беседы, труд, экспериментирование, физкультурно – оздоровительная работа.					
Возвращение с прогулки. Формирование культурно – гигиенических навыков. Дежурство по столовой. Обед. Организация питания и сна детей.					
Вечер: игры, досуги, общение и деятельность по интересам, подготовка к полднику, полдник.					

	НОД: 1. Тема: _____				Источник: _____
	2. Тема: _____				Источник: _____
	Подготовка к прогулке. Вечерняя прогулка: игры, наблюдения, беседы, труд, экспериментирование.				

Воспитатель: \_\_\_\_\_

## Структура плана образовательной деятельности воспитателя ГКН

Месяц \_\_\_\_\_ Неделя \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Основная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей		Вариативная часть. Взаимодействие с родителями, соц. партнерами, интеграция обр. обл.	Самостоятельная деятельность детей
Специально организованная групповая, подгрупповая деятельность	Образовательная деятельность в режимных моментах		
1-й день			
Дата: _____	День недели: _____	Воспитатели: _____	
Утро: прием детей, игры, общение, утренняя гимнастика, подготовка к завтраку, завтрак, деятельность после завтрака, подготовка к занятию			
Организованная образовательная деятельность (занятия)			
Подготовка к прогулке.			
Прогулка: игры, наблюдения, беседы, труд, экспериментирование, физкультурно – оздоровительная работа			
Возвращение с прогулки, организация питания и сна детей			
Вечер: корригирующая гимнастика после сна, полдник, игры, досуги, общение и деятельность по интересам			
Коррекционная образовательная деятельность (занятия)			
Подготовка к прогулке, вечерняя прогулка			

## Структура плана образовательной деятельности учителя – логопеда, педагога – психолога

1. Титульный лист
2. Общие сведения
  - 2.1. Принятые сокращения в плане
  - 2.2. Список детей по подгруппам
  - 2.3. Сетка занятий
3. Планирование образовательного процесса
  - 3.1. Тематическое планирование образовательного процесса
  - 3.2. Календарное планирование (по данной форме).

Дата	Вид занятия	Содержание занятия								
	Фронтальная									
	Индивидуальная	<table border="1"><tr><td data-bbox="472 991 701 1067">Ф.И. ребенка</td></tr><tr><td data-bbox="472 1067 701 1144"></td></tr><tr><td data-bbox="472 1144 701 1220"></td></tr><tr><td data-bbox="472 1220 701 1297"></td></tr><tr><td data-bbox="472 1297 701 1374"></td></tr><tr><td data-bbox="472 1374 701 1450"></td></tr><tr><td data-bbox="472 1450 701 1527"></td></tr></table>	Ф.И. ребенка							
Ф.И. ребенка										

### Структура плана образовательной деятельности учителя-дефектолога

1. Титульный лист
2. Общие сведения
  - 2.1. Принятые сокращения в плане
  - 2.2. Список детей по подгруппам
  - 2.3. Сетка занятий
3. Планирование образовательного процесса
  - 3.1. Тематическое планирование образовательного процесса
  - 3.2. Календарное планирование (по данной форме).

Дата, день недели	Вид КОД	Ф. И. ребенка	Содержание коррекционно – образовательной деятельности
-------------------------	---------	------------------	--

### Структура плана образовательной деятельности музыкального руководителя

1. Титульный лист
2. Паспорт группы
3. Сетка занятий
4. Задачи на учебный год
5. Тематическое планирование образовательного процесса
6. Календарное планирование (по данной форме).

<i>Название месяца</i> _____	
<i>Взаимодействие с педагогами</i>	
<i>Взаимодействие с семьями воспитанников</i>	

<u>Тема недели:</u>	НОД №1 (занятие)	НОД №2 (занятие)
	<i>Тема:</i>	<i>Тема:</i>
<u>Период:</u>	<i>Дата:</i>	<i>Дата:</i>
Ход НОД. (занятия) Репертуар	Программное содержание, примечания.	
Музыкально – двигательные упражнения		
Восприятие музыки		
Пение		
Распевание, грамота, элементы декламации, пальчиковая гимнастика		
Песни		

Игры, пляски, хороводы		
Игра на детских музыкальных инструментах, творчество		
Индивидуальная работа		
Самостоятельная музыкальная деятельность		
Дополнения		

