

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ДЕТСКИЙ САД №8 « АКВАРЕЛЬКА» г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(Детский сад № 8 «Акварелька»)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
«Детский сад №8 «Акварелька»

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №8 «Акварелька»  
Новикова А.П.  
Приказ № 98 от 28.08.2025г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: 2E64941D45EE6D27D15F0D405A39937D898DE2D7  
Срок действия с 03.07.2024 по 01.07.2034  
Владелец: Новикова Алена Павловна  
Организация: " Детский сад №8 "Акварелька" г. Феодосия  
Должность: Заведующий  
Основание: Я автор этого документа  
Дата: 03-09-2025  
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



ПОЛОЖЕНИЕ О ГОДОВОМ ПЛАНЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 8 «Акварелька» г.Феодосии Республики Крым  
на 2025-2026г

Феодосия 2025г.

---

## 1. Общие положения.

**1.1 Годовой план** является обязательным нормативным документом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Акварелька» г. Феодосии Республики Крым» (далее по тексту Учреждение) наравне с Основной Общеобразовательной Программой и Уставом. Он направлен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию деятельности всего педагогического коллектива в учебном году и должен

2.2 Годовой план разрабатывается заведующим совместно с заместителем по воспитательно-методической работе, старшими воспитателями, специалистами детского сада, медицинским работником в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиям ФГОС ДО, федеральному и муниципальному законодательству и основываться на современных достижениях педагогического менеджмента, дидактики, психологии и т. д.

2.3. Годовой план утверждается педагогическим советом, доводится до сведения всех сотрудников и коллектива родителей.

2.4. Годовой план работы составляется с учетом типа, вида организации, специфики работы, профессионального уровня педагогических кадров.

2.5 Годовой план строится на основе проблемно-ориентированного анализа, результатов совместной деятельности педагогического коллектива с учетом приоритетных направлений работы Учреждения.

2.6 Годовой план может быть составлен в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочной, календарной (разбитой по месяцам), виде таблицы с графами и столбиками.

2.7. Годовой план должен отражать работу с педагогами, детьми, родителями, общественностью

## 2. Цель годового плана

2.1 Годовой план работы дошкольного учреждения – это целеустремленная программа действий коллектива дошкольного учреждения, доведенная до необходимой конкретизации по содержанию, времени, исполнителям, организационным формам и путям ее реализации.

2.2 Годовой план Учреждения направлен на реализацию основной общеобразовательной программы Учреждения и обеспечения эффективного взаимодействия всех участников педагогического процесса в Учреждении.

2.3 Процесс **планирования** должен приводить к созданию единой системы, в которой четко определены:

- Задачи деятельности учреждения на учебный год;
- Основное содержание годового **плана**;
- Сроки выполнения **запланированных мероприятий**;
- Ответственные за выполнение **плана лица**.

## 3. Задачи годового плана.

3.1 Задачи годового плана должны иметь:

- чёткое определение специфики целей и задач на следующий учебный год;
- установление взаимосвязи между **годовыми** задачами и механизмами их реализации;
- анализ итогов учебного года;
- четкая и одновременно простая модели **планирования**;
- реализация главных принципов воспитания и обучения (систематичность, последовательность и пр.);
- сбалансированное распределение обязанностей между исполнителями;
- равномерное **планирование сроков мероприятий**;
- равномерное распределение мероприятий между исполнителями и по срокам;

- 
- планирование реальных дел;
  - контроль и самоконтроль, его взаимосвязи с годовыми задачами;
  - рациональная постановка целей и задач (совокупность выделенных задач обеспечивающая в полном объеме достижение цели или задачи пересекаются)

#### **4. Принципы годового планирования**

4.1 При годовом планировании в дошкольной образовательной организации необходимо ориентироваться на принципы ФГОС ДО:

- поддержки разнообразия детства;
- сохранения уникальности и самоценности дошкольного детства как важного этапа в общем развитии человека;
- полноценного проживания ребёнком всех этапов дошкольного детства, амплификации (обогащения) детского развития;
- создания благоприятной социальной ситуации развития каждого ребёнка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- содействия и сотрудничества детей и взрослых в процессе развития детей и их взаимодействия с людьми, культурой и окружающим миром;
- приобщения детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирования познавательных интересов и познавательных действий ребёнка через его включение в различные виды деятельности;
- учёта этнокультурной и социальной ситуации развития детей.

#### **5. Структура годового плана.**

5.1. На основании годовых задач всеми специалистами детского сада пишется свой перспективный план работы на год, в который включаются все необходимые моменты.

5.2 Все разделы плана должны отражать работу с педагогами, детьми, родителями, общественностью. Годовой план должен быть реальным по выполнению.

5.3 **Годовой план** должен включать в себя:

- описание организационно-педагогической работы (подготовка Учреждения к новому учебному году, качественная и количественная характеристика педагогов, расстановка по возрастным группам, материальное обеспечение педагогического процесса, организация предметно-развивающей среды и т. д.);
- перечень мероприятий, направленных на повышение педагогической квалификации воспитателей;
- описание мер контроля за воспитательно-образовательной работой в Учреждении, работой всех структур Учреждения;
- представление **многоплановой работы с родителями**;
- перечень мероприятий, направленных на повышение квалификации обслуживающего персонала;
- описание административно-хозяйственной работы в Учреждении;
- расписание медико-профилактической работы в Учреждении;
- перечень производственных собраний и мероприятий.

#### **6. Организация деятельности.**

6.1 **Годовой план** рассчитан на весь педагогический коллектив учреждения. От каждого педагога зависит, содействует ли его работа выполнению намеченных целей и задач **плана**.

6.2 **Годовой план** – это живой рабочий документ, который может подвергаться исправлению, корректировке в ходе работы над его выполнением.

6.3 Изменения и корректировка годового плана должны быть аргументированы.

6.4 **Годовой план** требует построения определенной работы с кадрами, организационно-

## **7. Контроль за выполнением годового плана.**

7.1 Планируются виды и формы контроля (оперативный, тематический, комплексный, фронтальный).

7.2 Ежегодно планируется организация подведения итоговых и промежуточных результатов развития дошкольников: состояние физического здоровья; оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста; уровень развития психических процессов (мышление, память, воображение).

7.3 В подготовительной к школе группе проводятся итоговые результаты освоения детьми образовательной программы дошкольного образования.

- Во всех возрастных группах детского сада проводятся промежуточные результаты освоения образовательной программы воспитанниками по всем направлениям развития.