

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МАДОУ № 60  
«Дюймовочка» от «27» февраля 2025 г.  
Протокол № 3

## **УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МАДОУ № 60  
«Дюймовочка»  
 Н.В. Тебехова  
(приказ № 14-ОД от «27» февраля 2025 г.)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о планировании образовательной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о планировании образовательной деятельности (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» (далее – ДОО).

- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования";

- приказ Министерства просвещения РФ от 6 ноября 2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка»

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в ДОО в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы ДОО.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОО.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учетом образовательных потребностей каждого обучающегося (воспитанника).

### **3. Принципы планирования**

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка. 3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся (воспитанников), спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

3.9. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

3.10. Предусматривать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (непрерывной организованной деятельности с детьми (НОД), игр, совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.12. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на НОД, но и в других видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи, вносятся, как взрослыми, так и детьми, новые атрибуты и пр.)

### **4. Организация работы**

4.1. Основа планирования педагогического процесса – образовательная программа ДОО (далее - ОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование;
- расписание непосредственной образовательной деятельности (занятий);
- календарно-тематическое планирование;
- циклограмма воспитательно-образовательной деятельности с детьми.

4.2. *Комплексно-тематическое планирование:*

- комплексно-тематическое планирование составляется на учебный год в соответствии с установленной формой, является частью образовательной программы ДОО, рабочей программы группы;

- комплексно-тематическое планирование принимается педагогическим советом ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО.

Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

- период реализации интегрируемой темы (месяц, неделю);
- наименование интегрируемой темы;
- решаемые программные задачи с учетом возрастных возможностей.

Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных лиц.

4.3. *Режим занятий обучающихся (воспитанников) (далее – режим занятий, НОД):*

- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;
- отражает: рабочие дни недели, время проведения НОД, вид образовательной деятельности.

4.4. *Календарно-тематическое планирование образовательного процесса:*

4.4.1. Календарно-тематическое планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием НОД, комплексно-тематическим планированием.

4.4.2. Календарно-тематическое планирование составляется каждым педагогом ДОО для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

- интегрируемую тему;
- программные задачи;
- планирование непрерывной образовательной деятельности; - планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов

4.4.3. В календарно-тематическом плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута развития каждого воспитанника).

4.4.4. В календарно-тематическом плане на каждую интегрируемую тему планируется:

- работа с родителями (законными представителями) воспитанников;
- оснащение и пополнение РППС, с учетом темы.

4.4.5. Календарно-тематический план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю.

4.4.6. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер. Указываются виды и направления деятельности с детьми.

*В утренний отрезок времени* рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию детей; деятельность не должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только знакомые для детей виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения. Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к НОД, утреннюю гимнастику, работу по закаливанию, утренний круг.

*В прогулку* рекомендуется включать следующую деятельность:

- наблюдение;
- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры; - игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;
- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке НОД с детьми, которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;
- трудовые поручения.

**Вечером**, во второй половине дня, рекомендуется планировать:

- все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы;
- сенсорное развитие; - труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный);

- воспитание художественной литературой и фольклором; - работу по звуковой культуре речи (ЗКР);
- организацию экспериментирования и исследования;
- ценности ЗОЖ; - ОБЖ: правила поведения на дороге, дома, в природе;
- работу с семьей воспитанника; - предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям.

Календарно-тематический план должен быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчерком.

4.5 *Примерная циклограмма организации* воспитательно-образовательного процесса

- регламентирует содержание детской деятельности по всем направлениям развития ребенка;
- определяет содержание деятельности для детей старшего возраста, для детей среднего и младшего возраста.

Содержание циклограммы является примерным, рекомендуется корректировать с учетом интересов, инициатив обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных сторон.

### **5. Требования к оформлению планирования**

5.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в папку, является приложением к календарно-тематическому плану возрастной группы.

5.2. На фирменном бланке ДОО оформляется титульный лист с указанием группы, возраста воспитанников, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.3. Планирование содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- режим дня группы;
- расписание (занятий) непосредственной образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения);
- календарно-тематический план;
- примерную циклограмму организации воспитательно-образовательного процесса;
- рабочую программу группы;
- ежедневный план работы (журнал реализации рабочей программы/календарно-тематического плана);
- мониторинг образовательной деятельности;
- индивидуальные образовательные маршруты с детьми, имеющими статус особые возможности здоровья;
- журнал приема детей;
- журнал ежедневного визуального осмотра воспитанников групп;
- журнал регистрации проведения инструкций с воспитанниками;
- лист проверки плана.

5.4. Последняя страница календарно-тематического плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем.

5.5. При планировании приветствуется использование картотек и планов наблюдений, бесед, игр, гимнастик, проектов и т.п., составленных педагогами ДОО, принятых на педагогическом совете.

### **6. Документация и ответственность**

6.1. Комплексно-тематический и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим воспитателем ДОО

- не реже одного раза в месяц у педагогов с опытом работы не более 2 лет;

- 1 раз в 3 месяца у педагогов первой-высшей квалификационной категории.

В соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно. Так же дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования установленным требованиям к содержанию и структуре календарно-тематического плана.

6.3. На специально отведенной странице фиксируется дата проверки, подпись, замечания и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит воспитателей, следит за их выполнением.

6.4. После окончания учебного года педагог хранит папку с планированием один год после выпуска группы.

### Приложение 1

№ п/п	Содержание деятельности сотрудников МАДОУ	Исполнители	Сроки исполнения
<b>Мероприятия, обеспечивающие текущий контроль, сохранение здоровья воспитанников во время пребывания в МАДОУ</b>			
1.	Оказание первой медицинской помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья		
2.	Обеспечение благоприятного течения адаптации (поэтапный прием детей в группу, постепенное увеличение времени пребывания, временное пребывание родителей с ребенком в группе). Обеспечение благоприятного течения адаптации (поэтапный прием детей в группу, постепенное увеличение времени пребывания, временное пребывание родителей с ребенком в группе).	Воспитатели Медицинская сестра	Во время приема новых детей
3.	Ежедневный утренний прием детей в детский сад, осмотр, беседы о состоянии здоровья воспитанников, ведение табеля посещаемости воспитанников.	Воспитатели	Ежедневно
4.	Осмотр на педикулез.	Медицинская сестра	Ежедневно
5.	Осуществление контроля за позой воспитанника во время образовательной деятельности; проведение физкультминуток между занятиями; создание благоприятного двигательного режима для формирования правильной осанки и профилактики плоскостопия	Воспитатели	Ежедневно
6.	Контроль теплового режима в группах.	Заведующий хозяйством	В холодный период времени
7.	Оценка физического развития детей.	Инструктор по ФК	2 раза в год
8.	Организация сквозного проветривания помещений МАДОУ в отсутствие детей	Младшие воспитатели	По утвержденному графику проветривания, в течение всего периода работы МАДОУ
9.	Соблюдение в группах режима питания, режима дня, НОД в соответствии с возрастом	Воспитатели	В течение всего периода работы
<b>Организационно-контрольная работа, направленная на координацию работы сотрудников МАДОУ по вопросам текущего контроля, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>			
1.	Организация контроля за своевременным заполнением журнала утреннего приема	Медицинская сестра	В течение всего периода работы МАДОУ

	воспитанников, табеля посещаемости.		
2.	Организация питания в соответствии с СанПиН, анализ выполнения натуральных норм питания, контроль за ведением необходимой документации по питанию.	Медицинская сестра	В течение всего периода работы МАДОУ
3.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил и нормативов всеми работниками МАДОУ при исполнении своих должностных обязанностей.	Заведующий Заведующий хозяйством	В течение всего периода работы МАДОУ
4.	Определение максимального объема образовательной нагрузки, продолжительности регламентируемой образовательной деятельности.	Старший воспитатель	В течение всего периода работы МАДОУ
5.	Организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом.	Воспитатели	В течение всего периода работы МАДОУ
6.	Осуществление контроля за подбором и расстановкой мебели в групповых помещениях (ростовая маркировка), соответствующей росту воспитанника.	Воспитатели	В начале учебного года
7.	Учет и анализ заболеваемости воспитанников.	Медицинская сестра	В течение всего периода работы МАДОУ
8.	Обеспечение введения карантинных мероприятий, включая усиление дезинфекционного режима, режима обеззараживания воздуха, ежедневного медицинского наблюдения, масочного режима.	Медицинская сестра	При регистрации групповой заболеваемости гриппом и ОРВИ
9.	Обеспечение МАДОУ необходимым запасом дезинфекционных средств, средствами личной гигиены и индивидуальной защиты, оборудованием для обеззараживания воздуха и др.	Заведующий хозяйством	В течение всего периода работы МАДОУ
10.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном Минобрнауки РФ, по согласованию с Минздравом России.	Заведующий	По необходимости
11.	Выявление детей, нуждающихся в социальной помощи, коррекционной помощи, направление их на ПМПК.	Учитель-логопед Воспитатели	В течение всего периода работы МАДОУ
12.	Организация работы по повышению	Старший	В течение всего

	профессиональной компетентности педагогов по реализации здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.	воспитатель	периода работы МАДОУ
13.	Контроль за соблюдением в группах режима питания, режима дня, НОД в соответствии с возрастом, режимом проветривания.	Заведующий Старший воспитатель	В течение всего периода работы МАДОУ
<b>Профилактическая работа, обеспечивающая формирование здорового образа жизни и устойчивой мотивации на здоровье у сотрудников МАДОУ, воспитанников и их родителей, а также включает информационную работу, пропаганду и просвещение в области здорового образа жизни</b>			
1.	Направление воспитанников в соответствии с законодательством РФ на периодические медицинские профосмотры, профилактические прививки.	Медицинская сестра	В течение всего периода работы МАДОУ
2.	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий в группах в соответствии с СанПиН.	Воспитатели Младшие воспитатели	В течение всего периода работы МАДОУ
3.	Мониторинг сформированности знаний здорового образа жизни у воспитанников.	Воспитатели	2 раза в год
4.	Организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений по вопросам здорового и безопасного образа жизни	Старший воспитатель Воспитатели	В течение всего периода работы МАДОУ
5.	Проведение санитарно-просветительской работы о мерах профилактики ОРВИ среди родителей (законных представителей), воспитанников.	Медицинская сестра Воспитатели	В период эпидемиологической ситуации
6.	Пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, соблюдение режима дня.	Воспитатели	В течение всего периода работы МАДОУ