



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 ДОО). Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование;
- режим занятий обучающихся (воспитанников) (непосредственной образовательной деятельности);
- календарно-тематическое планирование (воспитатели (включая старшего), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- циклограмма воспитательно-образовательной деятельности с детьми,
- планирование работы специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога),
- календарный план воспитательной работы.

#### **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. Воспитатели (включая старшего), инструктор по физической культуре и музыкальный руководитель ДОО, реализующие образовательную программу дошкольного образования, планируют свою деятельность в форме календарно-тематического плана в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

Календарно-тематический план, представляющий собой документ, который определяет последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования. Календарно-тематический план разрабатывать на учебный год.

#### **4.4.2. Календарно-тематический план включает в себя информацию о:**

- предусмотренных образовательной программой темах, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения;
- основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимаются целостные по смысловому значению части изучаемого материала;
- предполагаемых формах проведения занятий;

- проведение инструктажей с воспитанниками и изучение вопросов безопасности и правил безопасного поведения.

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.

4.4.7. Календарно-тематический план может быть оформлен на бумажном носителе или в электронной форме. Рекомендуется оформлять календарно-тематический план в электронном виде. Календарно-тематический план может быть оформлен на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчеркиком. Не допускается требования оформления календарно-тематического плана в бумажной и электронной форме.

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;

- определяет распределение содержания деятельности для детей в течение недели.

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

4.6. *Планирование работы специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога):*

- направлено на реализацию индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

- включает разные направления работы специалистов, направленные на коррекцию нарушений в речевом, психическом и познавательном развитии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- планирование работы специалистов строится на принципах системности, индивидуализации, непрерывности и вариативности;

- планирование работы специалистов включает диагностику, коррекционно-развивающие занятия, консультативную и просветительскую работу, а также взаимодействие с педагогами и родителями.

4.7. *Календарный план воспитательной работы* – это документ, который конкретизирует воспитательные мероприятия в соответствии с рабочей программой воспитания ДОО. Он отражает направления воспитательной работы, закреплённые в федеральной образовательной программе (ФОП), и включает перечень мероприятий, событий, праздников, тематических проектов с указанием дат, форм организации и возрастных групп. План разрабатывается на один учебный год, утверждается ежегодно и может корректироваться в течение года в зависимости от обстоятельств.

4.7.1. Педагоги ДОО обязаны учитывать календарный план воспитательной работы при планировании своей деятельности, календарно-тематических планов и планов специалистов. Это предполагает:

- связь повседневной работы с запланированными мероприятиями;
- адаптацию мероприятий под возраст и уровень развития детей;
- координацию усилий со специалистами и администрацией;
- включение элементов воспитательных событий в свою работу.

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

5.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в электронный файл или папку.

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;

- календарно-тематическое планирование для воспитателей (включая старшего), музыкального руководителя, инструктора по физической культуре или планирование работы специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога);

- в календарно-тематическом плане и плане работы специалистов ДОО целесообразно предусмотреть графу "отметка о выполнении", что позволит фиксировать факт изучения данной темы, а также графу "примечания", в которой

может быть отражена различная информация, связанная с качеством проведения занятий;

- лист проверки плана.

5.4. Последняя страница календарно-тематического плана или плана работы специалистов предназначена для записей и заполнения заведующим, либо лицом, имеющие соответствующие полномочия.

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

## **6. Документация и ответственность**

6.1. Календарно-тематический план для воспитателей (включая старшего), инструктора по физической культуре, музыкального руководителя и план работы специалистов для учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога являются обязательными документами.

6.2. Контроль за планированием осуществляется заведующим ДОО и/или заместителем заведующего, либо лицом, имеющие соответствующие полномочия, закреплённые приказом заведующего.

- 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 или имеющих стаж работы более 3 лет.

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 педагогических работников, следит за их выполнением.

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.