Тебехова Наталья Владимировна

Подписано цифровой подписью: Тебехова Наталья Владимировна
Дата: 2026.09.03 00:26:08 +05'00'

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ № 60 «Дюймовочка» от «27» августа 2026 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ № 60 «Дюймовочка»
_____Н.В. Тебехова
(приказ № 65-ОД от «27» августа 2026 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 02 июня 2026 г. № 19 «Об утверждение СанПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

- 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»,

а также нормативные и распорядительные акты органов исполнительной власти в сфере образования, и осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере обеспечения

санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и т.д., а также локальными нормативными актами, распорядительными актами дошкольной образовательной организации.

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 и вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

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 применяемости.

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;
- 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 подчерком. 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 содержание 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.