

*Приложение № 1  
к приказу № 98 – од от 03.07.2023*

Согласованно:  
Председатель ПК  
И.С. Аржукова

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детского сада № 7  
Ю.Ф. Мамалыга \_\_\_\_\_  
От 03.07.2023

**Положение  
о системе планирования образовательной  
деятельности  
МБДОУ детского сада № 7**

## **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:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года,
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- в соответствии Уставом МБДОУ детского сада №7:
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный №71847) (далее - ФОП ДО).
- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №7

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 (заятий, 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 занятиях, 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:

- перспективное планирование;
- расписание занятий;
- календарное планирование;
- циклограмма воспитательно- образовательной деятельности с детьми (для специалистов ДОО)

4.2 Перспективное планирование: составляется на учебный год и является частью образовательной программы ДОО, рабочей программы группы. Перспективное планирование принимается педагогическим советом ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО.

Перспективное планирование должно отражать:

- (месяц, неделю);
- решаемые программные задачи с учетом возрастных возможностей. Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов воспитанников, предложений заинтересованных лиц.

4.3. Расписание занятий (далее – занятия):

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

#### **4.4. Календарно планирование образовательного процесса**

4.4.1. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, перспективным планированием.

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

- программные задачи;
- планирование занятий;
- планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов.

4.4.3. В календарном 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 календарном плане планируется:

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

4.4.5. Календарный 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 занятиям, 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 занятий 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.

Календарный план может быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчеркиком.

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 Рабочей программе возрастной группы.

5.2. В плане оформляется титульный лист, годовые задачи ДОО, режим дня группы, расписание занятий, список детей группы (с указанием даты рождения), условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы), календарно-тематический план, лист проверки плана.

5.3. Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем.

5.4. 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. Перспективный 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

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.