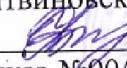


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального округа»  
(МБДОУ «Литвиновский детский сад»)

Приняты на педагогическом совете  
Протокол №1 от 25.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МБДОУ  
«Литвиновский детский сад»  
 Н.Н.Опарина  
Приказ №90/1 от 26.08.2024г.



**Положение  
о планировании образовательной деятельности  
в МБДОУ «Литвиновский детский сад»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о планировании образовательной деятельности (далее – Положение) в МБДОУ «Литвиновский детский сад» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021 № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020 № 28. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3./2.4. 3590-20 №32 от 27.10.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», другими законодательными и нормативными актами, Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в учреждении, единые требования к форме и содержания планирования образовательной деятельности в ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО с целью обеспечения полноты реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее-ОП ДО ДОУ).

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми (календарно-тематические планы) является обязательными документами, разрабатываются воспитателями для каждой возрастной группы и реализуются каждым педагогом ДОУ.

1.4. Планирование образовательной деятельности музыкальным руководителем идет в соответствии с календарно-тематическими планами воспитателей.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цели: обеспечение реализации ОП ДО ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО в каждой возрастной группе с учетом интересов и потребностей воспитанников для достижения положительных результатов в воспитательно-образовательном процессе.

2.2. Задачи:

-осуществлять образовательную деятельность в течение времени пребывания воспитанников в ДОУ систематически и последовательно;

-обеспечить организацию целостного, непрерывного, содержательного образовательного процесса;

-способствовать учету индивидуальных особенностей воспитанников в процессе планирования по результатам педагогического мониторинга;

-осуществлять взаимодействие между специалистами и педагогами групп раннего и дошкольного возраста;

-при планировании учитывать условия и совершенствование развивающей предметно-пространственной среды группы;

-обеспечить достижение целевых ориентиров в соответствии с требованиями ФОО ДО и ФГОС ДО, получение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

### **3. Принципы планирования**

3.1. Соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2 Сочетание принципов научной обоснованности и практической применимости.

3.3. Обеспечение единства воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.4. Планирование образовательной деятельности с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой образовательных областей, разновозрастным составом групп, наличием в группе детей с ОВЗ или детей-инвалидов.

3.5. Осуществление планирования с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3.6. Построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе детских видов деятельности.

3.7. Сочетание разумного чередования в плане организованной и самостоятельной деятельности, совместной деятельности детей и педагога, общения со сверстниками.

3.8. Обеспечение взаимосвязи 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 и прочее).

### **4. Организация работы**

4.1. Основа планирования педагогического процесса – ОП ДО ДОУ. Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя: календарно-тематическое планирование на установленный в ДОУ период (год, полугодие, квартал, месяц).

4.2. Календарно-тематическое планирование осуществляется на основе ОП ДО ДОУ в соответствии с установленной формой:

-темы и периоды их реализации определяются для каждой возрастной группы;

-календарно-тематическое планирование должно отражать: интегрирующую тему на месяц, период ее реализации, недельные темы, реализуемые образовательные области, формы работы, сетку НОД, цели и задачи, учебно-методический пособия, индивидуальная работа с воспитанниками, формы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, создание РППС и пр., установленное ДОО.

4.3. Календарно-тематическое планирование осуществляется педагогами ДОО для своей возрастной группы на каждый день на первую и вторую половину дня. Календарно-тематическое планирование составляется в соответствии с режимом дня, циклограммой образовательной работы с детьми: планирование утреннего отрезка времени; планирование организованной образовательной деятельности; планирование прогулки; планирование второй половины дня.

4.4. При планировании на начало каждого месяца определяется: комплекс утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна.

4.5. Календарно-тематический план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

4.4.6. Компонентами календарно-тематического планирования являются:  
- регламентированная деятельность (НОД): цели и задачи, направленные на развитие, воспитание, обучение; содержание определяется программой; организационно-действенный компонент (формы и методы обучения); результат деятельности;

-в утренний отрезок времени планируются все виды деятельности по желанию детей, деятельность не должна быть продолжительной по времени, ребенок должен увидеть результат своей работы: в утренний период планируется только знакомые для детей виды деятельности; вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения; утренняя гимнастика и пр.;

-на прогулке планируются: наблюдение; подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа с детьми; труд;

-во второй половине дня планируются: разные виды настольно-печатных игр, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, и т.д.; развлечения, праздники, проводимые воспитателем, планируются один раз в неделю; работа по звуковой культуре речи (ЗКР); труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный, по подгруппам); ознакомление с художественной литературой и фольклором; взаимодействие с семьями воспитанников.

## **5. Требования к оформлению календарно-тематического плана**

5.1. Календарно-тематический план может быть написан или напечатан в электронном виде, допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчерком.

5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.3. Календарно-тематический план должен содержать следующие разделы: титульный лист; режим дня группы; расписание непосредственной образовательной деятельности;

список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года; листок здоровья; план работы с родителями (законными представителями) воспитанников; календарно-тематическое планирование на каждый день, прочее, принятое в ДОУ.

5.4. Последняя страница календарно-тематического плана предназначена для записей и заполнения заведующим ДОУ.

5.5. Календарно-тематический план оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования.

5.6. Образовательная деятельность, осуществляемая в режимных моментах, планируется по структуре деятельности: форма работы; тема; цель, направленная на результат.

5.7. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности, ситуация, цель, средства.

5.8. Индивидуальная работа с детьми планируется с учетом результатов педагогической диагностики.

5.9. В календарно-тематическом плане отражаются: утренняя гимнастика; вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения, самообслуживания; работа, связанная с развитием игровой деятельности; работа, связанная с развитием трудовой деятельности; работа, связанная с развитием образовательной деятельности; работа с родителями (законными представителями) воспитанников, социумом; развлечения; индивидуальная работа с детьми по всем разделам ОП ДО ДОУ; создание РППС в группе, на участке с учетом тематической недели.

## **6. Документация и ответственность**

6.1. Календарно-тематический является обязательным документом педагога.

6.2. Контроль осуществления календарно-тематического планирования осуществляется заведующим ДОУ не реже одного раза в 3 месяца, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

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