

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от 22.08.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ о планировании образовательной деятельности МБДОУ №16 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детского сада № 16 «Дюймовочка» (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»,
- 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);

- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ №16 «Дюймовочка» (далее - ОП ДО);

- Уставом МБДОУ №16 «Дюймовочка» (далее – ДОУ).

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения Образовательной программы дошкольного образования ДОУ 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.

3. Принципы планирования

3.1. Принцип сочетания научной обоснованности и практической применимости.

3.2. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач образования детей дошкольного возраста.

3.3. Принцип вариативности и разнообразия методов и форм организации образовательной деятельности.

3.4. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся в специфических для них видах деятельности.

3.5. Принцип учета местных и региональных особенностей климата.

3.6. Принцип учета времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.

3.7. Принцип решения программных образовательных задач в различных формах образовательной деятельности: организованной образовательной

деятельности, совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей, при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Принцип организации воспитательной работы в группах для детей дошкольного возраста на основе ценности – доминанты месяца.

3.9. Принцип учета возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (группы здоровья, интересов и склонностей, особенностей развития), результатов педагогической диагностики.

3.10. Принцип регулярности, последовательности и повторяемости воспитательных воздействий.

4. Организация работы по планированию образовательной деятельности

4.1. Основой планирования педагогического процесса в ДОУ является образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №16 «ДЮймовочка», разработанная на основе ФГОС ДО и ФОП ДО.

4.2. Планирование образовательного процесса по реализации ОП ДО МБДОУ №16 «ДЮймовочка» включает в себя:

➤ Для воспитателей групп:

- календарно-тематический план образовательной деятельности;

➤ Для специалистов:

Музыкальный руководитель и педагог дополнительного образования:

- годовой план;

- перспективный план;

- календарный план.

Инструктор по

физической

культуре:

- годовой план;

- календарный план.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

4.3. Календарно-тематический план образовательной деятельности включает:

- план занятий на год (в соответствии с сеткой занятий) с указанием темы, цели каждого занятия, источника (автор, название методического пособия, страницы, даты проведения);
- комплексы утренней гимнастики на месяц (для группы детей первой младшей группы, второй младшей группы – 1 комплекс на месяц, для детей

средней, старшей и подготовительной к школе группы – 2 комплекса на месяц);

- комплексы пальчиковой гимнастики;
- комплексы гимнастики после сна;
- план работы с родителями на месяц;
- план проектной деятельности (если в группе реализуется проект);

4.4. Календарный - тематический план составляется в соответствии с режимными моментами:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование организованной образовательной деятельности (занятий);
- планирование прогулки;
- планирование образовательной деятельности во вторую половину дня;

4.5. В утренний отрезок времени рекомендуется планировать:

- традиции («Утро радостных встреч»/другие);
- утреннюю гимнастику;
- примерные темы для обсуждения с детьми на «Утреннем круге»;
- деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- «Играем вместе» (формат воспитательной работы);
- пальчиковую гимнастику;
- культурную практику «Дежурство»;
- могут быть запланированы: общение, труд, индивидуальная работа с детьми и пр.

Утром планируются только знакомые для детей виды деятельности, а также оказывается поддержка самостоятельной инициативной деятельности детей по интересам.

4.6. На прогулке планируется:

- наблюдение (за погодой, природой, природными явлениями, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.);
- подвижные игры (планируются с учетом погоды, особенностей сезона,

в соответствии с возрастной группой);

- в старшей и подготовительной группе могут быть запланированы: спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры;
- труд (коллективный/ совместный/ трудовые поручения);
- индивидуальная работа по развитию движений по результатам педагогической диагностики, по подготовке к праздникам и воспитательным событиям;
- могут быть запланированы дидактические игры, хороводные, игры-забавы, сюжетно-ролевые и творческие.

Во время прогулки педагогом оказывается поддержка самостоятельной инициативной деятельности детей по интересам (в том числе – двигательной).

Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей, от предыдущей образовательной деятельности.

Систематически на прогулках планируется и организовывается активный отдых: спортивные праздники - 2 раза в год, Дни здоровья – 1 раз в квартал; физкультурные досуги 1-2 раза в месяц, туристические прогулки-экскурсии и целевые пешие прогулки по возможности (тематика мероприятий патриотическая или социально-значимая).

4.7. Во вторую половину дня рекомендуется планировать:

- гимнастику после сна;
- культурную практику «Дежурство»;
- различные виды игр: сюжетно-ролевые, режиссерские, настольно-печатные, строительные, дидактические, развивающие, театральные;
- зрелищные мероприятия, развлечения (кукольный, настольный, теневой театры, игры-драматизации; концерты; спортивные, музыкальные и литературные досуги и др.);
- культурные практики;
- индивидуальная работа с детьми по всем видам деятельности и образовательным областям по результатам педагогической диагностики;
- иная совместная деятельность взрослого и детей (опытно-экспериментальная деятельность, проектная деятельность, воспитательная работа в различных форматах, элементарный труд, слушание и исполнение музыкальных произведений, музыкально-ритмические движения, музыкальные игры и импровизации и др.);
- традицию «Вечерний круг»;

4.8. Форма календарно-тематического плана образовательной деятельности воспитателя представлена в *Приложении 1*.

ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТАМИ:

4.12. Планирование работы музыкальным руководителем осуществляется на каждую возрастную группу в соответствии с ОП ДО ДОУ.

Годовой план включает в себя:

- план по взаимодействию с семьями обучающихся на год;
- план по работе с педагогами на год;
- план утренников, музыкальных развлечений и досугов на год.

Перспективный план включает в себя:

- план занятий на месяц с указанием темы, цели каждого занятия, источника (автор, название методического пособия, страницы);
- план по пополнению развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала (изготовление атрибутов, дидактических игр и пособий, оформление наглядного материала).

Календарный план на каждую возрастную группу составляется на одну неделю и включает в себя:

- указание видов музыкальной деятельности на занятии (слушание музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, музыкальная игра, игра на детских музыкальных инструментах и др.);
- образовательные задачи;
- репертуар;
- индивидуальную работу;
- литературу, методические пособия.

Форма календарного плана образовательной деятельности музыкального руководителя представлена в *Приложении 2*.

4.13. Планирование работы педагогом дополнительного образования осуществляется на каждую дошкольную возрастную группу в соответствии с ОП ДО ДОУ.

Годовой план включает в себя:

- план по взаимодействию с семьями обучающихся на год;
- план по работе с педагогами на год;
- план спортивных праздников, физкультурных досугов, дней здоровья на год.

Календарный план на каждую возрастную группу составляется на одну неделю и включает в себя:

- образовательные задачи;
- литературу, методические пособия;
- дату проведения;

Форма календарного плана образовательной деятельности педагога дополнительного образования представлена в *Приложении 3*.

4.14. Планирование работы инструктора по физической культуре осуществляется в соответствии с ОП ДО ДОУ.

Годовой план разрабатывается на каждую возрастную группу.

Календарные планы разрабатываются ежемесячно на каждую возрастную группу в соответствии с годовым планом работы, с учетом результатов диагностического обследования детей, запросов педагогов и родителей обучающихся.

В планах фиксируются сведения о посещаемости детей на занятиях с целью осуществления контроля и организации индивидуальной работы с детьми.

Форма календарного плана педагога-психолога представлена в *Приложении 4*.

5. Требования к оформлению планирования

Календарно-тематический план воспитателя, а также планы работы специалистов должны быть представлены на бумажном носителе в печатном виде.

5.1. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием возрастной группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.2. Календарно-тематический план образовательной деятельности на каждую неделю разрабатывается обоими воспитателями, работающими на группе.

5.3. Планы образовательной деятельности должны быть оформлены в соответствии с утвержденными формами планов (*Приложения 1, 2, 3, 4, 5*).

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

6. Документация и ответственность

6.1. Календарно-тематический план является обязательным документом для воспитателей ДОУ. Годовой, перспективный и календарный планы являются обязательными документами специалистов.

6.2. Контроль составления и оформления планов педагогов осуществляется старшим воспитателем ДОУ - не реже одного раза в месяц. 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, оформлению календарно-тематического плана.

6.3. По результатам контроля старший воспитатель делает на последней странице календарно-тематического плана соответствующую пометку: Дата проверки. Надпись: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1..., 2....., 3..... и т.д.».

6.4. Старший воспитатель знакомит педагогов с замечаниями и рекомендациями по вопросам планирования, следит за их выполнением.

6.5. После окончания учебного года, папка с планами специалиста ДОУ хранится в архиве в течение 5-ти лет.

6.6. После окончания учебного года, воспитатели каждой группы передают папку с планами в методический кабинет, планы хранятся в архиве в течение 5-ти лет.

6.7. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием возрастной группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

6.8. Календарно-тематический план образовательной деятельности на каждую неделю разрабатывается обоими воспитателями, работающими на группе.

6.9. Планы образовательной деятельности должны быть оформлены в соответствии с утвержденными формами планов (*Приложения 1, 2, 3, 4, 5*).

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

7. Документация и ответственность

7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом для воспитателей ДОУ. Годовой, перспективный и календарный планы являются обязательными документами специалистов.

7.2. Контроль составления и оформления планов педагогов осуществляется старшим воспитателем ДОУ - не реже одного раза в месяц. 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, оформлению календарно-тематического плана.

7.3. По результатам контроля старший воспитатель делает на последней странице календарно-тематического плана соответствующую пометку: Дата проверки. Надпись: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1..., 2....., 3..... и т.д.».

7.4. Старший воспитатель знакомит педагогов с замечаниями и рекомендациями по вопросам планирования, следит за их выполнением.

7.5. После окончания учебного года, папка с планами специалиста ДОУ хранится в архиве в течение 5-ти лет.

7.6. После окончания учебного года, воспитатели каждой группы передают папку с планами в методический кабинет, планы хранятся в архиве в течение 5-ти лет.

7.7. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием возрастной группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

7.8. Календарно-тематический план образовательной деятельности на каждую неделю разрабатывается обоими воспитателями, работающими на группе.

7.9. Планы образовательной деятельности должны быть оформлены в соответствии с утвержденными формами планов (*Приложения 1, 2, 3, 4, 5*).

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

8. Документация и ответственность

8.1. Календарно-тематический план является обязательным документом для воспитателей ДОУ. Годовой, перспективный и календарный планы являются обязательными документами специалистов.

8.2. Контроль составления и оформления планов педагогов осуществляется старшим воспитателем ДОУ - не реже одного раза в месяц. 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, оформлению календарно-тематического плана.

8.3. По результатам контроля старший воспитатель делает на последней странице календарно-тематического плана соответствующую пометку: Дата проверки. Надпись: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1..., 2....., 3..... и т.д.».

8.4. Старший воспитатель знакомит педагогов с замечаниями и рекомендациями по вопросам планирования, следит за их выполнением.

8.5. После окончания учебного года, папка с планами специалиста ДОУ хранится в архиве в течение 5-ти лет.

8.6. После окончания учебного года, воспитатели каждой группы передают папку с планами в методический кабинет, планы хранятся в архиве в течение 5-ти лет.

Режимные моменты	Совместная деятельность взрослого и детей		Индивидуальная работа	Организованная развивающая среда
Утро	Утренний круг. Развивающий диалог: открытые вопросы, рассуждения. Обсуждение вопросов поведения, дружелюбия (создание положительного эмоционального настроя в детском сообществе). Утренняя гимнастика. Комплекс №1 (см. Приложение 1) Работа по формированию КГН. Игра «Умоем куклу Таню». Игра «Поручение». Цель: развивать умение действовать в соответствии с заданием, поощрять к самостоятельности. Беседа «1 сентября. Праздник знаний». Цель: познакомить детей с праздником, как его отмечают в детском саду.	Закреплять навыки намыливать руки до образования пены, тщательно смывать.	Оформление группы в соответствии с праздником	
ОД (занятие)				
Прогулка	Прогулка 3. Машины с моторчиком. (с.8) Цели: содействовать возникновению у детей чувства радости от действий с игрушками, учить рассматривать их, формировать доброжелательные отношения между детьми.	Выносной материал: соответственно плану прогулки		
Возвращение с прогулки	Формирование КГН и навыков самообслуживания. Игровая ситуация «Куда спрятались одежда?» Работа по воспитанию культуры поведения за столом в обед. Упражнение «Мы едим» (с использованием игрушки Мишутки). Чтение художественной литературы: рус. нар. сказка «Золотое яичко» (обр. К. Ушинского)			
Деятельность после сна	Гимнастика после сна. Комплекс №1	Текущие дела в группе		
Вечер	Ситуация общения «Угадай, за кем пришли». Цель: продолжать напоминать детям о необходимости прощаться с воспитателем и детьми уходя домой. Рассматривание иллюстрации «Фрукты». Цель: учить воспринимать изображение, отвечать на вопросы Чтение стихотворения «Если любишь яблоки». Цель: поощрять детей внимательно слушать стихотворение. Закреплять знания об овощах и фруктах. Игра "Уложим мишку спать" Цель: познакомить ребенка с предметно-игровыми действиями с мишкой, функциональным назначением кровати, формировать подражательные действия. Оборудование: мягкая игрушка - мишка, детская кровать. Вечерний круг. Рефлексия: вспомнить с детьми прошедший день, интересные события, обсуждение проблемных ситуаций.	Упражнение «Зайка» Цель: упражнять детей в прыжках на 2-х ногах с продвижением вперед.		
Вечерняя прогулка	Прогулка 3. Машины с моторчиком. (с.9)			
Работа с родителями	Беседа с родителями «Начинаем развлекаться вместе!» Ознакомление родителей с планом на год. Привлечение родителей к участию во всех мероприятиях, дать рекомендации родителям на учебный год. Оформление стенда приемной по теме дня.			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

ЗАНЯТИЕ № 1-8

сентябрь месяц

Интеграция образовательных областей	Раздел	Репертуар	Цели и задачи	Методы и приемы
Социально-коммуникативно-речевое развитие	Приветствие			
Физическое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Художественно-эстетическое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Социально-коммуникативно-речевое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Познавательное развитие	Музыкально-ритмические движения			
Физическое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Речевое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Познавательное развитие	Музыкально-ритмические движения			
Речевое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Художественно-эстетическое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Физическое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Художественно-эстетическое развитие	Музыкально-ритмические движения			
Индивидуальная работа				