



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 032B894D7BC08C48E4E8F3308094E2A6  
Владелец: Нугаева Гелуся Вахитовна  
Действителен с 12.05.2025 до 05.08.2026

Регистрационный № 137

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Алсу» г. Нурлат Республики Татарстан»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
«Детский сад № 15 «Алсу»  
Протокол № 3 от «20» 01 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий «Детский сад № 15 «Алсу»

Г.В. Нугаева  
Приказ № 03 «20» 01 2026 года



Положение о планировании образовательного процесса  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 15 «Алсу»  
г. Нурлат Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Алсу» г. Нурлат Республики Татарстан (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (с изменениями и дополнениями от 2022 г.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения от 31.07.2020 г. № 373;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Образовательной программой дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО; Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения, согласовывается на заседании родительского комитета и утверждается приказом заведующего.

1.5. Действие Положения распространяется на деятельность всех педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Цели и задачи

1

Планирование – это основа образовательного процесса, где план представляет собой проект педагогической деятельности всех участников образовательного процесса.

2.1. Основной целью планирования является организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим реализацию основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

2.2. Задачи планирования:

- организация целостного, непрерывного, содержательного образовательного процесса для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства (в том числе детей с ОВЗ);
- разработка содержания и методов воспитания, развития и обучения, форм организации деятельности детей с учетом их интересов и достижений;
- достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей (целевых ориентиров в соответствии с возрастом воспитанников);
- создание образовательного пространства на основе вовлечения в образовательный процесс всех участников отношений: родителей (законных представителей воспитанников, детей, педагогов)

### **3. Принципы планирования**

Планирование образовательного процесса в Учреждении основывается на следующих принципах.

3.1. Принцип комплексного подхода, что дает взаимосвязь всех сторон, звеньев педагогического процесса (педагоги-дети-родители):

3.2. Принцип единства воспитательных, развивающих и обучающих задач. Взаимосвязь процессов воспитания и развития.

3.3. Принцип учета индивидуальных особенностей каждого ребенка, в том числе особенностей детей с ОВЗ.

3.4. Принцип учета уровня развития детей (проведение образовательной деятельности, индивидуальной работы, игры по подгруппам и т.д.).

3.5. Принцип дополнительности. В соответствии с этим приоритет планирования педагогом уступает место взаимодействию, партнерству, смысловому диалогу.

3.6. Принцип личностно-ориентированного, системно-деятельного подходов.

3.7. Принцип регулярности, последовательности и повторности взаимодействия с детьми.

3.8. Принцип реальности, что предполагает учет возраста детей, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

3.9. Принцип учета медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса, к проведению различных режимных моментов.

3.10. Планируемая деятельность должна быть мотивирована, разнообразна, способствовать максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

### **4. Организация работы**

4.1. При планировании образовательной деятельности педагоги учитывают Образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 15 «Алсу», разработанную в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

4.2. При планировании образовательного процесса предусмотрено использование педагогами:

- парциальных программ по пяти образовательным областям в соответствии с ФОП ДО;
- современных образовательных технологий, направленных на партнерство, сотрудничество педагога и ребенка.

4.3. Педагоги Учреждения совместно с детьми используют следующие активные практики: «Голос ребенка», «Утренний круг», «Детский совет», «Событийный календарь», «Парковка вопросов», «Экран достижений», «Экран эмоций», «Герой дня», «Хочу все знать» (на ватмане записываются вопросы: что сейчас интересует детей, что хотят узнать; воспитатель с детьми фиксирует предложенные темы в «Лист ожидания»), «Читающая семья».

4.4. Образовательная деятельность в Учреждении включает:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности;
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных процессов; – самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.5. Педагоги планируют образовательную деятельность с учетом пяти образовательных областей и всех видов детской деятельности (игровая, общение со взрослым и сверстниками, речевая, познавательно-исследовательская и экспериментирование, изобразительная, двигательная, элементарная трудовая, музыкальная).

4.6. Педагоги вправе варьировать образовательную деятельность в соответствии с интересами воспитанников и предложениями родителей (законных представителей).

4.7. Система планирования образовательной деятельности в Учреждении включает в себя:

- примерное комплексно-тематическое планирование;
- календарное (ежедневное) планирование образовательной деятельности;
- гибкое планирование (исходя из интересов детей, по запросу родителей).

4.8. Примерное комплексно-тематическое планирование отражает ситуацию месяца, заключительное мероприятие (событие: фестиваль, развлечение, «Клубный час», «Социальная акция», выставка, конкурс и тд.). Планирование построено с учетом календарного плана воспитательной работы с указанием содержания дел, событий, мероприятий. Примерный перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат прописан в календарном плане воспитательной работы в соответствии с ФОП ДО.

4.9. Педагогам предоставлена возможность гибкого планирования с целью выстраивания образовательной деятельности с учетом текущих, возможностей, интересов и инициативы воспитанников. Педагог предоставляет возможность воспитанникам активно участвовать в планировании образовательной деятельности. Таким планированием предусмотрено создание условий свободного выбора детьми вида деятельности, материалов в течение большей части дня (учитывается прогулка, культурные практики). Родители (законные представители) воспитанников могут принимать участие в планировании. На выбор воспитателю предоставляются формы планирования:

- модель трех, пяти, семи вопросов («Что мы знаем?», «Что мы хотим узнать?», «Как это сделать?» и др.);
- паутинка (работа в уголках активности, по видам детской деятельности);
- ежедневное планирование по 5 областям с применением разработанной МБДОУ сеткой.

4.10. Календарный (ежедневный) план должен отражать и включать:

- утренний отрезок времени: утренняя гимнастика (комплекс утренней гимнастики рассчитан один на две недели); ситуативные разговоры; работа с календарем (наблюдения); утренний круг, на котором в форме развивающего диалога педагог и дети обсуждают планы на день, проблемы, узнают новости; индивидуальные беседы; упражнения, на формирование культурно-гигиенических навыков, норм поведения и т.д. Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы;
- тему недели, дня (прописываются образовательные области или виды деятельности);
- задачи воспитательного, развивающего и обучающего характера, решаемые во время проведения образовательной деятельности, запланированные на определенный период;
- индивидуальную работу с детьми в ходе режимных моментов на основе оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики;
- деятельность, направленная на здоровьесбережение детей (различные виды гимнастик: артикуляционная, дыхательная, зрительная; хождение по ортопедическим коврикам; гимнастика после сна);
- совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности;

- взаимодействие с родителями, социальными партнерами;
- планирование прогулки (утренней и вечерней): наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями, явлениями природы и пр.), игровая (хороводные, забавы, творческие, сюжетно-ролевые игры), трудовая деятельность, двигательная активность (подвижные игры, упражнения или элементы спортивной игры), индивидуальная работа (дидактические и развивающие упражнения, по развитию движений, подготовка к празднику). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей. Допускается использование картотек прогулки или другая методическая литература;
- культурные практики включают в себя: совместную игру воспитателя и ребенка (сюжетно-ролевая, игра –имитация, строительно-конструктивные игры и тд.), творческую мастерскую (занятия рукоделием, оформление художественной галереи, книжного уголка, коллекционирование, продуктивная деятельность, кружковая работа); сенсорный и интеллектуальный тренинг (развивающие и логические упражнения); проектную и исследовательскую деятельность; театральная и литературная гостиная (театрализованная деятельность, чтение художественной литературы); трудовая деятельность (практические упражнения).

4.11. Календарный план должен отражать поддержку педагогом детской инициативы, развития у детей самостоятельности, предоставления свободы выбора (материалов, видов деятельности), моделирование педагогом образовательного пространства, способствующего развитию у детей критического мышления, творческой активности.

4.15 Планирование на каждый день составляется в соответствии с распорядком и режимом дня Учреждения:

- первая половина дня: утренний прием, гимнастика, игры, ОД, самостоятельная деятельность, прогулка;
- вторая половина дня: этико-эстетическое воспитание (культурные практики, кружковая деятельность), совместная и самостоятельная деятельность по интересам и выбору детей, вечерняя прогулка.

4.13. На неделю может планироваться:

- тема недели (с учетом интересов и потребностей детей, исходя из ситуации месяца);
- модель трех, пяти, семи вопросов («Что мы знаем?», «Что мы хотим узнать?», «Как это сделать?» и др.);
- паутинка (интеграция видов детской деятельности, работа в центрах активности);
- различные формы работы с детьми.

4.14. Планирование деятельности педагогов опирается на результаты педагогической оценки индивидуального развития детей и направлено в первую очередь на создание психолого-педагогических условий для развития каждого ребенка (реализуется дифференцированный и индивидуальный подход).

4.15. Воспитатель имеет право корректировать содержание планов, обеспечивая оптимальные условия для поддержания интереса воспитанников ко всем видам деятельности. Так же воспитатель имеет право варьировать занятия в течение недели исходя из интересов и потребностей детей.

### **5. Требования к оформлению плана**

5.1. Календарный (ежедневный) план образовательной деятельности оформляется в печатном или письменном виде на выбор педагога. В случае электронного варианта, план распечатывается и используется на бумажном носителе (листы оформлены в папке).

5.2. Гибкое планирование оформляется совместно с детьми на листах А3 или ватмане в виде схем, циклограмм, рисунков и тд. в зависимости от формы планирования («Паутинка», «Модель трех, пяти вопросов» и др.). При гибком планировании составляется план-проект совместной деятельности детей и педагога. В него вносятся предложения, пожелания и высказывания детей, идеи родителей (законных представителей). Также педагог может фиксировать намеченные задачи, подборку

материалов необходимых для организации видов детской деятельности и др. (по возможности работу в центрах активности).

## **6. Документация и ответственность**

6.1. Календарный (ежедневный) план образовательной деятельности или листы гибкого планирования осуществляются по выбору педагога.

6.2. Календарный (ежедневный) план является рабочим инструментом педагога, который предусматривает планирование всех видов деятельности и направлений развития и образования детей (образовательные области).


6.3. Контроль за календарным (ежедневным) планированием, листами гибкого планирования с записями воспитателя осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц.

6.4. Календарный (ежедневный) план и листы гибкого планирования хранятся у педагогов в течение года.

6.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

В настоящем документе пронумеровано,  
прошнуровано и закреплено печатью  
Листов. 9 (сидеи)  
Заведующий «Детский сад №15 «Алсу»  
Нугаева Г.В.  
« 20 » 10 2020 год



Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Нугаева Г.В.		 Подписано 09.02.2026 - 11:21	-