

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад №397»
Ново - Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад №397»)**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №397»
Протокол от 24.11.2025 г. № _2_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №397»

Г.Ш.Магданурова

Приказ от 28.11.2025 г. № _87_-О

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом
МАДОУ «Детский сад № 397»
Протокол от 26.11.2025 г. № _3_

**Положение № __ 3.6 __
о планировании образовательного процесса
МАДОУ «Детский сад №397»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ (ред.от 29.12.2022г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 11.01.2023г.)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.11.2022 №955 «О внесении изменений в некоторые приказы МОиН РФ и Министерства просвещения РФ, касающиеся ФГОС общего образования и образования обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 2 «О внесении изменений в санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Образовательной программой дошкольного образования ДОУ (далее ОП ДОУ);

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования ДООУ (далее ДООУ);

- Уставом МАДООУ «Детский сад №397» (далее – ДООУ).

1.2. Планирование образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности реализации образовательных программ с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДООУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения образовательной программы и адаптированной образовательной программы.

II. Основная часть

2.1. Цели и задачи

2.1.1. Цель планирования - обеспечение выполнения образовательных программ в образовательном учреждении.

2.1.2. Задачи:

- организация целостного, непрерывного, содержательного образовательного процесса;
- осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно;
- достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

2.1.3. Вид планирования - календарно-тематический.

2.2. Принципы планирования

2.2.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка.

2.2.2 Принцип полноты и достаточности.

2.2.3. Принцип научной обоснованности и практической применимости.

2.2.4. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.

2.2.5. Принцип учета конкретных педагогических условий: индивидуальных особенностей, возрастного состава группы, условий развития детей.

2.2.6. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

2.2.7. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

2.2.8. Учет местных и региональных особенностей климата.

2.2.9. Учет этно-регионального компонента.

2.3. Организация работы

2.3.1. Основа планирования педагогического процесса — образовательная и адаптированная образовательная программы дошкольного учреждения.

2.3.2. Календарно-тематический план - разрабатывается воспитателями и специалистами на учебный год (с сентября по май включительно). Содержит название

тем деятельности (на 1-2 недели), программные задачи, направленные на разнообразные виды деятельности.

2.3.3. Календарно-тематический план разрабатывается в соответствии с примерной формой планирования, принятой и утвержденной педагогическим советом.

2.3.4. Календарно-тематическое планирование осуществляют оба педагога группы. Периодичность написания календарного плана устанавливается педагогами по взаимной договорённости. В случае отсутствия постоянного воспитателя группы более недели, планирование осуществляют педагоги его заменяющие.

2.3.5. Календарно-тематический план может оформляться в печатном или электронном виде по выбору педагога.

2.3.6. Воспитатели отражают в календарно-тематическом плане взаимодействие со специалистами: с воспитателем по обучению татарского языка, инструктором по физической культуре, с музыкальным руководителем - делают ссылку на их планы.

2.3.7. Рекомендации старшего воспитателя при осуществлении проверки календарно- тематического планирования проводятся ежемесячно. В случае наблюдения замечаний к осуществлению календарного планирования, старший воспитатель вправе записать свои рекомендации в месте обнаружения замечаний.

2.3.8. Специалисты ДОО ведут документацию в соответствии со своим профилем работы и рекомендациями вышестоящих организаций.

2.4. Документация и ответственность.

2.4.1. Календарно-тематический план является обязательным документом педагогов.

2.4.2. Календарно-тематический план печатного вида в течение учебного года находится в группе у педагогов. По окончании учебного года планы сдаются в архив ДОО и хранятся в течение 3 лет. Планы электронного вида хранятся в электронной базе старшего воспитателя.

2.4.3. Контроль за календарно-тематическим планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в квартал, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

2.4.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

III. Заключительная часть

3.1. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом ДОО, утверждаются приказом заведующего.

3.2. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального акта.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЗАНИ"
Имя подписанта: Шайхутдинова Разиля Рашидовна
Сертификат: 773588585728305823700573809602074273468
Срок действия сертификата: 30.01.2026
Дата подписания: 28.11.2025, 11:48:58

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 397" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ
Имя подписанта: Магданурова Гульгена Шафкатовна
Сертификат: 225990178221039805968307296357730248911
Срок действия сертификата: 02.01.2026
Дата подписания: 28.11.2025, 09:56:44

Идентификатор ЭДО 019ac93c-58c6-742a-90ce-310347a3ffb2

К