

Управление образования  
Администрации города Новочеркаска Ростовской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37**

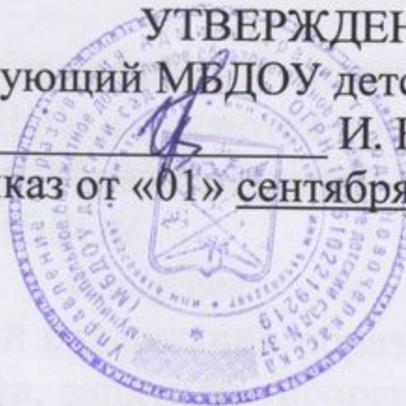
346406, г. Новочеркасск, ул. Речная, 4-а  
тел: (8635)26-10-16 E-mail: progimnazia4@yandex.ru  
ИНН 6150022597КПП 615001001

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ детского сада № 37  
Протокол № 1 от 30.08.2021

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ детского сада № 37  
И. Н. Захарова  
Приказ от «01» сентября 2021 г. №143



**СОГЛАСОВАНО**

с Советом  
МБДОУ детского сада № 37

Протокол от 01.09.2021 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения учебного плана,  
годового календарного учебного графика  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 37**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам

дошкольного образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 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 дошкольного образовательного учреждения и определяет компетенцию и порядок разработки и утверждения учебного плана, согласования и утверждения календарного учебного графика и документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 37 (дадде - МБДОУ).

1.2. Календарный учебный график и учебный план являются локальными нормативными документами МБДОУ и являются приложениями к основной и(или) адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой МБДОУ.

1.3. Организация образовательного процесса в МБДОУ регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по направлениям развития ребенка, занятиям (непосредственно-образовательной деятельности), и содержащего показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения ДОУ запланированных результатов), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ самостоятельно.

1.4. Годовой календарный учебный график должен учитывать в полном объеме возрастные психофизические особенности воспитанников и отвечать требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.5. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения. Все изменения, вносимые в годовой учебный график, утверждаются приказом заведующего ДОУ и доводится до всех участников образовательного процесса.

## **2. Порядок разработки и утверждения годового календарного учебного графика**

2.1. МБДОУ самостоятельно разрабатывает годовой календарный учебный график на основе действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации,

2.2. При разработке годового календарного учебного графика учитываются в соответствии с Уставом МБДОУ сроки начала и окончания учебного года, продолжительность каникул.

2.3. В целях последовательной реализации и контроля за исполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Федерального

образовательного стандарта дошкольного образования, проводится согласование календарного учебного графика с Советом ДООУ.

2.4. Годовой календарный учебный график, принимается на педсовете МБДОУ, утверждается заведующим МБДОУ.

2.5. Сроки выполнения годового календарного учебного графика ДООУ на каждый год принимаются решением педагогического совета до начала календарного года.

2.6. Приказ об утверждении годового календарного учебного графика издается заведующим МБДОУ не позднее 1 января календарного года.

2.7. Годовой календарный учебный график содержит отметку об утверждении (дата, номер приказа, подпись руководителя, печать) и согласовании Советом ДООУ (дата, номер протокола заседания совета детского сада, подпись председателя совета детского сада).

### **3. Структура годового календарного учебного графика.**

3.1. Годовой календарный график состоит из

- пояснительной записки,
- режим работы МБДОУ;
- содержания образовательной деятельности
- сроков проведения этой деятельности

3.2. Содержание образовательной деятельности в годовом календарном учебном графике включает следующие сведения:

- продолжительности учебного года (учебных периодов);
- количество недель в учебном году;
- сроки проведения каникул, их начало и окончание;
- сроки проведения адаптационного периода в младших группах
- сроки проведения мониторинга педагогической деятельности (определение целевых ориентиров развития воспитанников)
- летний оздоровительный период;
- праздничные дни, выходные дни (санитарные дни ДООУ);

3.3. Сроки выполнения годового календарного учебного графика ДООУ на каждый год принимаются решением педагогического совета до начала календарного года.

### **4. Порядок разработки и утверждения учебного плана**

4.1. Учебный план разрабатывается на основании федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ, адаптированных основных образовательных программ, рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

4.2. Учебный план ДООУ состоит из инвариантной (обязательной) и вариативной части учебного плана (части, формируемой участниками образовательного процесса).

4.3. Вариативная часть включает в себя реализацию содержания регионального компонента, приоритетные направления развития, Она отвечает целям учета региональных и местных социокультурных особенностей и традиций, обеспечивает индивидуальный характер развития воспитанников (обучающихся) в соответствии с их склонностями и интересами.

4.4. Вариативная часть составляется с учетом возможностей педагогического коллектива ДОУ, на основе изучения потребностей воспитанников (обучающихся), предложений их родителей (законных представителей) и особенностей воспитанников (обучающихся). Вариативность образования реализуется на основе:

- выбора дополнительных программ и педагогических технологий;
- создания условий для реализации интересов воспитанников (обучающихся) и развития у них творческих, интеллектуальных способностей.

4.5. Воспитанники (обучающиеся) в соответствии с образовательными запросами имеют реальный выбор траектории развития, а учебный план создает организационные предпосылки для работы по индивидуальным маршрутам.

4.6. Часть учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса, отражает:

- содержание образования, обеспечивающего реализацию интересов и потребностей воспитанников (обучающихся), их родителей (законных представителей) ДОУ, учредителя образовательного учреждения (организации).

- наличие приоритетных направлений деятельности, в том числе по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в общеобразовательном учреждении, по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, по физическому, социальному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому развитию детей;

- специфику национально-культурных, демографических, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

4.7. Проект учебного плана рассматривается и формируется рабочей группой МБДОУ.

4.8. На заседании Совета ДОУ, в мае проект учебного плана рассматривается, обсуждается и рекомендуется к рассмотрению на педагогическом совете.

4.9. Проект учебного плана на следующий учебный год рассматривается на педагогическом совете в мае текущего учебного года, решение которого оформляется протоколом.

4.10 На основании решения педагогического совета учебный план утверждается приказом заведующего ДООУ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

## **5. Структура учебного плана**

5.1 Учебный план включает следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- сетка часов;

5.2. Пояснительная записка отражает:

- перечень нормативных документов, которые использовались при разработке учебного плана;
- целевую направленность, стратегические и тактические цели содержания образования;
- специфику воспитанников ДООУ (возрастные группы);
- общую характеристику инвариантного компонента учебного плана на всех ступенях;
- общую характеристику и обоснование введения вариативного компонента учебного плана;
- сетки часов учебного плана по всем возрастным группам;

## **6. Делопроизводство**

6.1. Документы, формирующие учебный план:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие составление учебного плана;
- приказ об утверждении учебного плана;

6.2. Учебный план, годовой календарный график и документы, формирующие их, хранятся в течение 3-х лет.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом ДООУ и утверждается приказом заведующего МБДООУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.