

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 24.08.2013

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ЯСЛИ-САД № 390

Г. ДОНЕЦКА»



Н.Г. Овчаренко

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании образовательного процесса (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», изменений (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- ФГОС дошкольного образования (от 17.10.2013 №1155, зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013 №30384);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038);
- Уставом МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА»;
- Образовательной программой МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА».

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА» (далее – ДОУ), единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Образовательной программы МБДОУ. Планирование образовательного процесса является составной и обязательной частью профессиональной деятельности педагога.

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

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения Образовательной программы дошкольного образования в ДООУ 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.

3. Принципы планирования

3.1. Соответствовать принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач Образовательной программы МБДОУ.

3.5. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.6. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.

3.7. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.8. Строиться с учетом медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

3.9. Учитывать местные и региональные особенности климата.

3.10. Учитывать время года и погодные условия. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.

3.11. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей не только в рамках образовательной деятельности (занятий), но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.12. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

3.13. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

3.14. Предусматривать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.15. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (занятий, игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.16. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на занятиях, но и в других видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи и пр.)

4.4. Календарное планирование образовательного процесса:

4.4.1. Календарный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы на каждый день с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

4.4.2. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день.

4.4.3. Календарный план составляется с учетом Перспективного планирования занятий Расписания занятий, Режима дня и Циклограммы работы на неделю.

4.4.4. Календарный план работы условно подразделен на:

- совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации Образовательной программы дошкольного образования.

4.4.5. Календарный план составляется каждым педагогом ДОУ, для каждой возрастной группы;

4.4.6. Календарное планирование составляется на каждый день на первую и вторую половину дня;

4.4.7. Календарное планирование составляется в соответствии с Режимом дня, Циклограммой образовательной работы с детьми всех возрастных групп (**Приложение 6**):

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование образовательной деятельности (занятий);
- планирование дневной прогулки;
- планирование второй половины дня.

4.4.8. **В утренний отрезок времени** можно планировать все виды деятельности детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.), работу, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения. Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15 – 20 минут). Ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

4.4.9. **Планируя занятия** с детьми педагоги, указывают задачи занятия, наглядный материал (демонстрационный и раздаточный), индивидуальную работу (по необходимости), ход занятия (развернутый или в виде плана).

4.4.10. **Дневная прогулка** включает в себя:

- наблюдение (за погодой, живой и неживой природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.);
- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры (планируется с учетом погоды, особенностей сезона, предыдущей деятельности детей);
- игры дидактические, развивающие;
- индивидуальная работа по развитию движений, по закреплению знаний, полученных на занятиях, по подготовке к праздникам, повторение стихотворений;
- труд в природе.

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

4.4.11. **Во второй половине дня** воспитатели планируют:

- все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные;

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса – Образовательная программа МБДОУ (далее - ОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя:

- Комплексно-тематическое планирование;
- Перспективное планирование образовательной деятельности;
- Календарное планирование.

4.2. Комплексно-тематическое планирование:

4.2.1. Составляется педагогами каждой возрастной группы.

4.2.2. Комплексно-тематическое планирование (**Приложение 1**) разрабатывается ежемесячно до 25 числа текущего месяца на основе ОП ДО, Календарного плана воспитательной работы ДОУ в соответствии с установленной формой (**Приложение 2**) и является приложением к Рабочей программе воспитателя (Рабочая программа не является обязательным документом, поэтому она составляется только по желанию воспитателя).

4.2.3. Интегрирующие темы и периоды их реализации определяется для каждой возрастной группы их длительность составляет одну неделю.

4.2.4. Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

- период реализации интегрирующей темы (одна неделя);
- наименование интегрирующей темы;
- варианты итоговых мероприятий (если такие предусмотрены темой недели или месяца).

4.3. Перспективное планирование образовательной деятельности (занятий):

4.3.1. Перспективный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на учебный год с определением содержания на каждый месяц.

4.3.2. Перспективное планирование составляется и реализуется педагогами каждой возрастной группы.

4.3.3. Перспективное планирование занятий (**Приложение 3**) разрабатывается на каждый месяц учебного года, до 25 числа текущего месяца, в соответствии с установленной Сеткой занятий, (**Приложение 4**) на основе ОП ДО, в соответствии с Комплексно-тематическим планом, а также Календарным планом воспитательной работы. Допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида.

4.3.4. Перспективное планирование осуществляется на основе Расписания занятий в каждой возрастной группе, утвержденным заведующим ДОУ.

4.3.5. Перспективное планирование занятий должно отражать:

- месяц, недели месяца, учебные дни недели;
- интегрирующие темы недель, месяца;
- наименование итогового мероприятия и дату его проведения (по необходимости);
- учебно-методическое обеспечение.

4.3.6. В перспективном плане планируются на месяц:

- наблюдения за живой и неживой природой, трудом взрослых;
- дидактические, развивающие игры;
- подвижные игры;
- комплексы утренней гимнастики (2 комплекса);
- комплексы гимнастики пробуждения (2 комплекса);
- работа с родителями (законными представителями). (**Приложение 5**)

4.3.7. Данные формы работы могут вноситься в План рукописным текстом или в виде приложений, набранных на компьютере.

- развлечения, праздники, сюрпризы, проводимые воспитателем, планируются один раз в неделю;
- труд (ручной, хозяйственно-бытовой);
- чтение детской художественной литературы и фольклора;
- работа с родителями (законными представителями);
- индивидуальная работа с детьми по всем видам деятельности.

4.4.12. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты наблюдения воспитателей по усвоению ОП ДО.

5. Требования к оформлению календарного плана

5.1. План должен быть представлен на бумажном носителе в письменном виде. План должен быть написан аккуратно, понятным почерком.

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

5.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- циклограмма образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе)
- страница контроля (в конце рабочей тетради) для занесения результатов проверок.

5.4. Последняя страница Календарного плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем в конце текущего месяца. Страница представляет собой таблицу, которая содержит следующие столбцы: № п/п, дата заполнения, замечания и рекомендации, отметка о выполнении, ознакомлены, подпись.

5.5. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы либо написание их на месяц в календарном плане (электронный и бумажный носитель)

6. Документация и ответственность

6.1. Комплексно-тематический, перспективный и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе, для оформления сайта ДОУ.

6.3. Контроль за перспективным и календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в Годовом плане контрольными мероприятиями с соответствующей пометкой: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

6.4. На специально отведенной странице Календарного плана, фиксируется дата проверки, замечания и рекомендации, с которыми старший воспитатель знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

6.5. Структура Комплексно-тематического, перспективного и календарного планов утверждается на Установочном педагогическом совете на учебный год.

6.6. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА» и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 10 листов.

Заведующий Н.Г. Овчаренко

24.08.2023

