

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ № 102
протокол № 1 от 31.08 2023г.

СОГЛАСОВАНО
заседанием родительского комитета
протокол № 1 от «24» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ №102
Н.Г. Пашенко
№ 90 от 31.08 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида № 102»

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании образовательной деятельности (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года
- № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 102» (далее – ДОО).
- Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 104».

Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОО, единые требования к форме и

содержанию планирования образовательной деятельности в ДОО в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы ДОО.

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

1. Цели и задачи

- 1.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.
- 1.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
- 1.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
- 1.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учетом образовательных потребностей каждого обучающегося (воспитанника).

2. Принципы планирования

- 2.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 2.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 2.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 2.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 2.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся (воспитанников), спецификой и возможностями образовательных областей.
- 2.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 2.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.
- 2.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.
- 2.9. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.
- 2.10. Предусматривать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 2.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (занятий, игр, совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной игровой деятельности и общения со сверстниками).

2.12. 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, вносятся, как взрослыми, так и детьми, новые атрибуты и пр.)

3. Организация работы

3.1. Основа планирования педагогического процесса – образовательная программа ДОО (далее - ОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- календарно-тематическое планирование;
- циклограмма воспитательно-образовательной деятельности с детьми.

3.2. Комплексно-тематическое планирование:

- комплексно-тематическое планирование составляется на учебный год в соответствии с установленной формой, является частью образовательной программы ДОО, рабочей программы группы;
- комплексно-тематическое планирование принимается педагогическим советом ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО.

Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

- период реализации темы (месяц, неделю);
- наименование темы;
- решаемые программные задачи с учетом возрастных возможностей.

Темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных лиц.

3.3. Расписание образовательной деятельности (далее – занятия):

- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;
- отражает: рабочие дни недели, время проведения занятий, вид образовательной деятельности.

3.4. Календарно-тематическое планирование образовательного процесса (Приложение 2):

Календарно-тематическое планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, комплексно-тематическим планированием.

Календарно-тематическое планирование составляется каждым педагогом ДОО для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

- интегрируемую тему;
- программные задачи;
- планирование образовательной деятельности;
- планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов

В календарно-тематическом плане на каждую неделю определяется

план индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития).

В календарно-тематическом плане на каждую интегрируемую тему планируется:

- работа с родителями (законными представителями) воспитанников;
- оснащение и пополнение РППС.

Календарно-тематический план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю.

Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер. Указываются виды и направления деятельности с детьми.

В утренний отрезок времени рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию детей; деятельность не должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только знакомые для детей виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения. Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к занятиям, утреннюю гимнастику, работу по закаливанию, утренний круг.

В прогулку рекомендуется включать следующую деятельность:

- наблюдение;
- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры;
- игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;
- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке НОД с детьми, которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;
- трудовые поручения.

Вечером, во второй половине дня, рекомендуется планировать:

- все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы;
- сенсорное развитие;
- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный);
- воспитание художественной литературой и фольклором;
- работу по звуковой культуре речи (ЗКР);
- организацию экспериментирования и исследования;
- ценности ЗОЖ;
- ОБЖ: правила поведения на дороге, дома, в природе;
- работу с семьей воспитанника;
- предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям.

Календарно-тематический план должен быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчеркиком.

4.5 Примерная циклограмма организации воспитательно-образовательного процесса (Приложение №3)

- регламентирует содержание детской деятельности по всем направлениям развития

ребенка;

- определяет содержание деятельности для детей старшего возраста, для детей среднего и младшего возраста.

Содержание циклограммы является примерным, рекомендуется корректировать с учетом интересов, инициатив обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных сторон.

4.6 Требования к оформлению планирования

Планирование деятельности с детьми оформляется в папку, к возрастной группы.

На фирменном бланке ДОО оформляется титульный лист с указанием группы, возраста воспитанников, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

Планирование содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- годовые задачи ДОО;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- список детей группы (с указанием даты рождения);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- календарно-тематический план;
- примерную циклограмму организации воспитательно-образовательного процесса;
- лист проверки плана.

Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем.

При планировании приветствуется использование картотек и планов наблюдений, бесед, игр, гимнастик, проектов и т.п., составленных педагогами ДОО.

4. Документация и ответственность

Комплексно-тематический и календарный планы являются обязательными документами педагога.

Контроль за оформлением планирования осуществляется заместителем заведующего по УВР 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 календарно- тематического плана.

На специально отведенной странице фиксируется дата проверки, подпись, замечания и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит воспитателей, следит за их выполнением.

После окончания учебного года педагог хранит папку с планированием один год после выпуска группы.