

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Синяя птица»
(МБДОУ Детский сад «Синяя птица»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ Детского сада «Синяя птица»
протокол № 2 от 29.11.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ Детского сада «Синяя птица»
от 29.11.2022 № 228-о

Е.Е. Алиева



ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании образовательной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Синяя птица»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- локальными актами МБДОУ детский сад «Синяя птица» (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией).

2. Настоящее Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в МБДОУ Детский сад «Синяя птица» (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 реализуемых образовательных программ ДОУ.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

1. Цель: организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2. Задачи:

2.1. Обеспечение выполнения и полноты реализации образовательных программ дошкольного образования в ДОУ в каждой возрастной группе с учетом направленности групп.

2.2. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

2.3. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.

2.4. Обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ.

3. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

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

5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

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

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

8. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

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

10. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (непрерывной организованной деятельности с детьми (ООД), игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

11. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД, 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. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа ДОУ (далее – ООП ДО) и адаптированные программы ДОУ (далее АОП ДО).

2. Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя:

- перспективное планирование образовательной деятельности (сетка ООД);
- календарное планирование у воспитателей;
- годовой план у специалистов;
- перспективное планирование у специалистов;
- перспективно-календарное планирование у специалистов.

3. Перспективное планирование образовательной деятельности (сетка ООД):

3.1. Перспективное планирование воспитателей разрабатывается на учебный год (с 01 сентября по 31 мая).

3.2. Перспективное планирование специалистов составляется и реализуется с 01 сентября по 31 мая.

4. Календарное планирование образовательного процесса:

4.1. Составляется каждым педагогом ДОУ для каждой возрастной группы.

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

4.3. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня и образовательной работы с детьми (приложение № 1 настоящего Положения):

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование организованной образовательной деятельности;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

4.4. На начало каждого месяца определяется:

- комплекс утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна;
- план индивидуальной работы с детьми по рекомендациям специалистов.

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

4.6. Компонентами календарного планирования являются регламентированная деятельность (ООД):

- целевой компонент: диагностируемые цель и задачи, направлены на развитие, воспитание, обучение;
- содержательный компонент определяется программой;
- организационно-действенный компонент, формы и задачи которого должны соответствовать поставленным задачам;

- результативный компонент: результат, запланированный в начале учебного года должен совпадать с итоговым;
- материально-технический компонент: оснащение и дидактическое обеспечение.

4.7. Нерегламентированная деятельность:

4.7.1. В утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей, деятельность не должна быть продолжительной по времени, ребенок должен увидеть результат своей работы:

- в утренний период планируется только знакомые для детей виды деятельности;

- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию.

4.7.2. Прогулка:

- наблюдение;

- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры;

- игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;

- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке ООД с детьми, которые недостаточно усвоили материал;

- труд.

4.7.3. Во второй половине дня:

- все виды игр настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы;

- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный, по подгруппам);

- воспитание художественной литературой и фольклором;

- работа с семьей обучающегося (воспитанника);

- работа по звуковой культуре речи (ЗКР).

5. Перспективно-календарное планирование образовательного процесса:

5.1. Составляется специалистами ДОУ для каждой возрастной группы.

5.2. Перспективно-календарное планирование составляется в соответствии с целями и задачами ООП и АОП, режимом дня и сеткой ООД (приложение № 2 настоящего Положения).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

1. Календарный план должен быть напечатан в электронном виде, допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчерком.

2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

3. Календарный план должен содержать следующие разделы:

- титульный лист;

- режим дня группы;

- расписание организованной образовательной деятельности;

- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- листок здоровья;
- план работы с родителями;
- календарные планы.

4. Календарный план оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с приложением № 1 настоящего Положения.

5. Образовательная деятельность, осуществляемая в режимных моментах, планируется по структуре деятельности: форма работы, тема, цель, направленная на развитие ребенка.

6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности, ситуация, цель, средства.

7. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты наблюдения воспитателей по усвоению ООП или АООП ДО.

8. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной гимнастик и т.п., составленных педагогами группы.

9. Календарное планирование должно учитывать:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения в соответствии с СанПиН 2.4.1.3648-20;
- распределение мероприятий согласно тематическому планированию.

10. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию;
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения, самообслуживания;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с развитием образовательной деятельности;
- работа с родителями, социумом;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам ООП или АООП ДО;
- создание ППРС среды в группе, на участке с учетом требований ФГОС ДО.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Перспективно-календарный и календарный планы являются обязательными документами педагогов.

2. Контроль за перспективно-календарным и календарным планированием осуществляется заместителем заведующего по ВМР не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

3. В журнале фиксируется дата проверки, подпись, замечания и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит педагогов и следит за их выполнением.

4. После окончания учебного года педагоги сдают папку в архив в методический кабинет заместителю заведующего по ВМР.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Срок хранения календарного и перспективного планирования 3 года.

2. Настоящее Положение действует до принятия нового, все изменения и дополнения принимаются решением на Педагогическом совете ДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о планировании
образовательной деятельности
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад
«Синяя птица»

Календарное планирование воспитательно-образовательной работы

_____ группа

(наименование и возрастная категория)

Дата, день недели: _____
Лексическая тема недели: _____
Воспитатели группы: _____

Оздоровительная работа	
Утренняя гимнастика	
Воспитание КГН	
Организованная образовательная деятельность:	
1. НОД:	
Тема:	
Цель:	
2. НОД:	
Тема:	
Цель:	
3. НОД:	
Тема:	
Цель:	
Взаимодействие взрослого с детьми в различных видах деятельности:	
Прогулка (утро, вечер)	Наблюдение, экскурсия, целевая

	прогулка
	Дидактические, сюжетно-ролевые игры
	Подвижные игры
	Индивидуальная развивающая работа
	Труд в природе
Дежурство	
Игровая деятельность	
Чтение	
Конструктивно-исследовательская деятельность	
Самостоятельная деятельность детей:	
Самостоятельная игра, самостоятельная деятельность детей в центрах (уголках) развития	
Познавательно-исследовательская деятельность	
Индивидуальная развивающая работа:	
Индивидуальная работа с детьми по рекомендациям специалистов	
Индивидуальная работа с	
Работа с родителями:	

Приложение № 2
к Положению о планировании
образовательной деятельности
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад
«Синяя птица»

Перспективно-календарное планирование учителя-логопеда, учителя-дефектолога

Дата	№ занятия	Тема	Цели и задачи	Методические приемы

Перспективно-календарное планирование музыкального руководителя

Месяц				Примечание
Дата				
Занятие				
Приветствие				
Музыкально ритмические движения				
Развитие чувства ритма, музицирование				
Пальчиковая гимнастика				
Слушание музыки				
Пение, распевание				

Игры, пляски, хороводы			
------------------------	--	--	--

Перспективно-календарное планирование педагога-психолога

Содержание деятельности	Цель и задачи	Сроки выполнения
Психодиагностическая деятельность		
Работа с детьми		
Работа с педагогами		
Работа с родителями		
Коррекционно-развивающая деятельность		
Работа с детьми		
Работа с педагогами		
Работа с родителями		
Психолого-педагогическое консультирование		
Работа с детьми		
Работа с педагогами		
Работа с родителями		
Психологическое просвещение и профилактика		
Работа с детьми		
Работа с педагогами		
Работа с родителями		
Методические объединения, педагогические совещания		

Перспективно-календарное планирование инструктора по физической культуре

Дата № занятия	Задачи	Построение, перестроение	ОРУ	ОВД	Подвижные игры	Заключительная часть

Индивидуальная работа																

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Алиева Елена Егоровна

Действителен с 16.06.2022 по 16.06.2023