

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 29 «Родничок»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1

от 30 . 08 .2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 29
«Родничок»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



подпись

Кузнецова Е.И. /
расшифровка подписи

Приказ № 144/5 от 31.08 .2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении комбинированного вида
«Детский сад № 29 «Родничок»
г. Черкесска**

Черкесск
2023г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 29 «Родничок» (далее - ДООУ) в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г.

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО) утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;

- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года №228 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028);

- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (утверждена Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022);

- Уставом МКДООУ «Д/С № 29»;

- Образовательной программой дошкольного образования МКДООУ «Д/С № 29»;

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования МКДООУ «Д/С № 29»

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ.

1.3. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в ДООУ с целью обеспечения полноты выполнения реализуемых программ ДООУ.

1.4. Основа планирования педагогического процесса – ФООП ДО/АОП ДО, образовательная программа дошкольного образования, в группах компенсирующей направленности - адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

1.5. План образовательной деятельности является обязательным документом разрабатывается и реализуется каждым педагогом.

1.6. Структура планирования и тематика планирования принимается на педагогическом совете на учебный год.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового. Изменения, дополнения принимаются решением педагогического совета ДООУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению, утверждается заведующим.

1.8. Система планирования отражает реализацию содержания образовательной программы дошкольного образования по направлениям развития и образования детей (образовательные области: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).

1.9. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2. Цели и задачи планирования воспитательно-образовательного процесса.

2.1. Обеспечение выполнения Образовательной программы дошкольного образования МКДОУ «Д/С № 29 «Родничок»/ Адаптированной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ «Д/С № 29 «Родничок» (далее- ОП ДО/АОП ДО ДООУ) в каждой возрастной группе.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

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

3. Принципы планирования.

3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ОП ДО/АОП ДО.

3.2. Комплексно-тематический принцип при календарном планировании - единая тема объединяет все виды деятельности.

3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

3.4. Учет местных и региональных особенностей климата.

3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по ознакомлению дошкольников с природой родного края.

3.6. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ОД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.7. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам), взаимосвязь процессов воспитания и развития.

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

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

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

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса -ОП ДО ДОУ/ АОП ДО ДОУ.

Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ включает в себя:

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

4.3. Комплексно-тематическое планирование.

4.3.1. Комплексно-тематическое планирование – особая форма организации образовательного процесса ДОУ, объединяющая все виды детской деятельности в течение определенного промежутка времени.

4.3.2. Комплексно-тематическое планирование является составной частью ОП ДОУ/ АОП ДО. разрабатывается воспитателями на учебный год (с сентября по май включительно) и принимается на педагогическом совете.

4.3.3. Принципы комплексно-тематического планирования.

- Принцип интеграции, взаимосвязь всех направлений работы.
- Принцип последовательности.
- Принцип систематичности: совместная деятельность осуществляется согласно планированию, с обязательным закреплением в самостоятельной деятельности.
- Принцип повторности: тема недели проходит через все виды детской деятельности.

4.3.4. Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

Наименование интегрирующей темы и период ее реализации;

Решаемые педагогические задачи;

Варианты итоговых мероприятий.

4.3.5. Комплексно-тематическое планирование является составной частью образовательной программы ДОУ и должно быть разработано до 1 сентября.

4.3.6. Комплексно-тематическое планирование должно иметь титульный лист и быть утверждено руководителем ДОУ.

4.4. Перспективное планирование.

4.4.1. Перспективный план разрабатывается воспитателями и специалистами самостоятельно на один учебный год, на основе рабочих программ педагогов и специалистов.

4.4.2. Перспективный план воспитательно-образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на один учебный год с определением задач и содержания на каждый месяц.

4.4.3. Перспективное планирование является составной частью календарного планирования воспитательно-образовательного процесса.

4.4.4. Перспективное планирование НОД должно отражать:

- Месяц, недели месяца, учебные дни недели;
- Темы недель;
- Наименование итогового мероприятия и дату его проведения;
- Реализуемые базовые и интегрируемые образовательные области в соответствии с расписанием непосредственно-образовательной деятельности;
- Решаемые педагогические задачи;
- Виды детской деятельности и используемые в работе с детьми игры и упражнения;
- Учебно-методическое обеспечение.

Требования к оформлению перспективного плана.

Планируется в печатном варианте (шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12-14).

Титульный лист содержит:

- название ДОУ;

-название плана,

- возрастную группу;

-учебный год.

4.4.5. Перспективное планирование осуществляется на основе сетки режимных процессов, расписания НОД.

4.4.6. Перспективное планирование является составной частью календарного планирования воспитательно-образовательного процесса.

Перспективный план утверждается заведующим ДОУ,

4.5. Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса.

4.5.1. Календарный план - это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, ОП ДО ДОУ/АОП ДО ДОУ, региональным компонентом, приоритетным направлением ДОУ, с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

4.5.2 Календарное планирование составляется на неделю вперед в соответствии с режимом дня группы, календарно-тематическим планированием, расписанием НОД, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

4.5.3. Календарный план воспитательно-образовательной работы должен предусматривать разумное чередование организованной и самостоятельной деятельности детей основанной на детской инициативе и активности.

4.5.4. Календарный план воспитательно-образовательной работы должен строиться с учетом специфичных для детей видов деятельности (игра, конструирование, продуктивная, музыкальная, театрализованная деятельности и др.), обеспечивать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4.5.5. Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

4.5.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.5.7. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ.

4.5.8. Календарное планирование должно отражать:

Режимные моменты:

- 1 половина дня: утренний прием детей; свободная деятельность детей; непосредственно-образовательная деятельность; прогулка; работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- 2 половина дня: подъем, гимнастика после сна; культурно-досуговая деятельность; свободная деятельность детей; непосредственно-образовательная деятельность (в группах, в которых в соответствии с СанПиН предусмотрена НОД во второй половине дня); занятия со специалистами, проектная деятельность; прогулка.
- Интеграцию образовательных областей;
- Организацию совместной деятельности взрослого с детьми: групповую и подгрупповую работу, образовательную деятельность в режимные моменты;
- Организацию предметно-пространственной среды для самостоятельной деятельности детей;
- Работу, связанную с формированием культурно - гигиенических навыков, норм поведения и навыков безопасного поведения;
- Работу, связанную с развитием трудовой деятельности;
- Индивидуальную работу с детьми (планируется по всем разделам программы);
- Взаимодействие с родителями и социумом;

4.5.9. Содержание непосредственно-образовательной деятельности в календарном плане расписывается: три группы задач, словарная работа, виды деятельности детей, план работы (указывается ссылка на учебно-методическое обеспечение, № страницы).

4.5.10. В план прогулки включаются: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных видов движений детей, сюжетно-ролевые игры.

4.4.11. При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид игры, название, цели, ссылку на учебно-методическое обеспечение. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

4.5.12. Требования к оформлению календарного плана.

Планируется в печатном варианте (шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12-14).

Титульный лист содержит:

- название ДОУ;
- название плана;
- возрастную группу;
- дату начала и окончания плана;
- фамилии воспитателей.

Последующие листы содержат:

- годовые задачи ДОУ на учебный год,
- режим дня возрастной группы;

- сетку НОД возрастной группы;
- список детей возрастной группы на 01.09 текущего года;
- тематику периода согласно комплексно - тематическому планированию с указанием задач периода;
- работу с родителями в соответствии с перспективным планированием на две недели;
- комплекс утренней гимнастики, закаливающие процедуры на две недели;

Условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

5. Документация и контроль.

5.1. Все виды планирования являются обязательными документами для воспитателей ДОУ.

5.2. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.

5.3. Контроль над планированием воспитательно-образовательного процесса осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

5.3.1. Контроль календарного планирования осуществляется не реже одного раза в месяц. На специально отведенной странице, фиксируется дата проверки и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит педагогов ДОУ и следит за их выполнением.

5.3.2. Контроль над комплексно-тематическим и перспективным планированием осуществляется не реже 1 раз в квартал, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3.4. Документация по всем видам планирования в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе не менее 3 лет.