

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Советский детский сад №1 «Капитошка» Советского района
Республики Крым**

ПРИНЯТО

Решением

педагогического совета

МБДОУ «Советского

детский сад №1

«Капитошка» Советского

района Республики Крым

Протокол №1

от 01.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Советский детский сад №1

«Капитошка» Советского района

Республики Крым

_____ Н.Н. Куксенко

Приказ №01-13/36 от 01.06.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ № 46

О единых требования к форме и содержанию планирования образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении «Советский детский сад № 1 «Капитошка» (далее - ДОУ) с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой программы.

1.2. Система планирования отражает требования:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»,
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155.

- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».
- Устава ДООУ,
- Основной общеобразовательной программы ДООУ.

1.3. Планирование образовательного процесса осуществляется с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» разработанной под руководством авторского коллектива Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, И.А. Васильевой.

1.4. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДООУ.

1.5. Перспективный план образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематики на определенный период (тематические недели).

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение полноты реализации образовательной программы дошкольного учреждения для групп общеразвивающей направленности.

2.2. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

2.3. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

2.4. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.

2.5. Обеспечение взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений.

3. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

3.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.

3.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей. Планирование разнообразной совместной деятельности взрослого и ребенка, способствующей максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

3.4. Построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования (индивидуализация дошкольного образования).

3.5. Личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых (родителей (законных представителей), педагогических и иных работников ДОО) и детей.

3.6. Комплексно-тематическое планирование.

3.7. Интеграция образовательных областей.

3.8. Учет местных и региональных особенностей климата.

3.9. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

4. ВИДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

С целью обеспечения единых требований к структуре, форме и содержанию планирования в дошкольном учреждении используется документация следующих видов:

- Нормативно-правовые документы (федеральные, региональные);
- Учебно-методическая документация - примерная основная образовательная программа дошкольного образования, парциальные программы, региональные программы и учебно-методические пособия;

- Программа развития ДООУ;
- Образовательная программа ДООУ;
- Годовой план ДООУ;
- Учебный план (компонент образовательной программы);
- Календарный учебный график (компонент образовательной программы);
- Комплексно-тематическое планирование.
- Рабочие программы воспитателей всех возрастных групп (компоненты образовательной программы);
- Рабочая программа музыкального руководителя (компонент образовательной программы);
- Рабочая программа педагога-психолога (компонент образовательной программы).
- Перспективный план по направлениям образовательной деятельности;
- Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ

5.1. Комплексно-тематическое планирование:

- 1) Составляется педагогами каждой возрастной группы совместно.
- 2) Комплексно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно).
- 3) Комплексно-тематическое планирование должно отражать:
Наименование интегрирующей темы и период ее реализации;
Решаемые педагогические задачи;
Варианты итоговых мероприятий.
- 4) Комплексно-тематическое планирование является составной частью основной образовательной программы ДООУ и должно быть разработано педагогами до 1 сентября.
- 5) Комплексно-тематическое планирование должно иметь титульный лист и быть утверждено руководителем ДООУ.
- 6) Для полного раскрытия каждой темы комплексно-тематического плана, педагоги должны планировать рассмотрение темы, раскрывая её через все образовательные области.

5.2. Перспективный план ДООУ по направлениям образовательной деятельности:

- 1) Составляется педагогами каждой возрастной группы совместно.
- 2) Перспективное планирование НОД разрабатывается ежемесячно на каждый месяц учебного года (с сентября по май включительно) до 29 числа текущего месяца.

3) Перспективное планирование НОД должно отражать:

Месяц, недели месяца, учебные дни недели;

Интегрирующие темы недель, месяца;

Наименование итогового мероприятия и дату его проведения;

Реализуемые базовые и интегрируемые образовательные области в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности;

Решаемые педагогические задачи;

Виды и темы детской деятельности и используемые в работе.

Учебно-методическое обеспечение.

Список детей.

Режим дня.

Расписание НОД.

Объем образовательной нагрузки возрастной группы.

Лист здоровья детей.

Двигательный режим возрастной группы.

Социальный паспорт семьи.

Работу с родителями на год.

Материалы педагогической диагностики.

3) Перспективное планирование НОД является составной частью календарного планирования воспитательно-образовательного процесса.

5.3. Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса.

1) Планирование осуществляют оба педагога группы. Периодичность написания календарного плана устанавливается педагогами по взаимной договорённости. В случае длительного отсутствия постоянного воспитателя группы, планирование осуществляют педагоги его заменяющие.

2) Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей. В плане воспитателей возрастной группы должны учитываться особенности развития детей данной группы, конкретные условия ДОО, планируется непосредственно-образовательная деятельность, совместная образовательная деятельность педагога и детей в режимных моментах, индивидуальная работа с воспитанниками, самостоятельная деятельность детей, работа с родителями.

3) На начало каждого месяца определяется:

Комплекс утренней гимнастики (2 комплекса на месяц),

Комплекс гимнастики после сна (2 комплекса на месяц),

Культурно - досуговая деятельность: 1 раз в месяц физкультурный досуг, 1 раз в квартал «День здоровья», 2 раза в год физкультурный праздник (для детей с 3 лет), итоговое тематическое мероприятие.

4) Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование НОД;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

- Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (утренняя гимнастика, игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями, за явлениями природы; подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, индивидуальная работа с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

- II половина дня: В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольнопечатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг или пятницу); труд (ручной труд, хозяйственно-бытовой труд (уборка, стирка, ремонт книг); коллективный труд, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты ООД.

- Чтение художественной литературы (ежедневно).

- Работа с родителями (ежедневно).

5.4 Структура Плана, разрабатываемого и реализуемого музыкальным руководителем, включает следующее содержание:

5.4.1. Задачи деятельности ДООУ на учебный год.

5.4.2. Реализуемая программа (с указанием используемых основной и парциальных программ).

5.4.3. Характеристика контингента воспитанников групп ДОО с указанием количества воспитанников в группе. Списочный состав воспитанников оформляется в табличной форме со следующими графами: № п/п, Ф.И. ребенка, дата рождения.

5.4.4. Распределение детей по подгруппам для организации образовательной деятельности.

5.4.5. Расписание непосредственно образовательной деятельности на учебный год.

5.4.6. Перспективное планирование тематического периода по каждой возрастной группе, включающего: титульный лист (с указанием названия периода, цели, задач по направлениям музыкальной деятельности). Оформляется в табличной форме.

5.4.7. Содержание непосредственно-образовательной деятельности в календарном плане расписывается: тема, задачи по видам музыкальной деятельности (слушание, пение, музыкально-ритмическая деятельность, игра на детских музыкальных инструментах), репертуар, наглядный и раздаточный материал.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

6.1. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС.

6.2. Календарное планирование оформляется в рукописном варианте (разборчивым почерком) или в печатном виде на листах формата А4, используется шрифт Times New Roman, размер 12-14. Допускается выделение основных моментов текста жирным, курсивом и подчеркиванием. (прошивается 1 раз в месяц).

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

6.4. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки.

6.5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности, цель, оборудование необходимое для организации детской деятельности.

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

6.7. Содержание непосредственно-образовательной деятельности в календарном плане расписывается: цель, задачи, наглядный и раздаточный материал.

6.8. Содержание музыкальной деятельности в календарном плане расписывается: тема и оформляется запись «по плану музыкального руководителя».

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

6.10. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется.

Она предназначена для записей старшего воспитателя. В случае осуществления планирования на отдельных листах, свои рекомендации старший воспитатель оставляет на свободном месте ежемесячно.

6.11. В случае наблюдения крайних замечаний к осуществлению календарного планирования, заведующий, старший воспитатель вправе записать свои рекомендации в месте обнаружения замечаний.

7. ФУНКЦИИ, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Форма перспективного и календарного плана воспитательно-образовательной работы возрастной группы принимается решением педагогического совета и является обязательной формой планирования для педагогов ДОУ.

7.2. Программы, перспективные и тематические планы всех видов разрабатываются отдельными педагогами или рабочими группами педагогов, рассматриваются и принимаются на педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОУ, приказом по учреждению перед началом учебного года.

7.3. Ответственность за планирование образовательной деятельности в соответствии с данным Положением несут педагогические работники ДОУ.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПЛАНИРОВАНИЯ

8.1. Контроль за организацией планирования осуществляется заведующим, старшим воспитателем ДОУ в соответствии с графиком контроля, не реже 1 раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

8.2. Контроль выполнения учебных планов, рабочих программ и освоения соответствующих программ воспитанниками осуществляется старшим воспитателем согласно должностным обязанностям и организуется в соответствии с Положением о системе мониторинга качества образовательного процесса.

8. 3. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

9.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874066

Владелец Куксенко Наталья Николаевна

Действителен с 13.07.2022 по 13.07.2023