

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 12 «Гусельки»
И.Р. Джугостранская И.Р.
«20» 09. 2021 г.

Введено в действие
приказом заведующего
«22» сентября 2021 г № 205/1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 12 «Гусельки»
Г.Г. Борцова
«20» 09. 2021 г.
Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников ДОУ
от «20» сентября 2021 г. Протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании воспитательно-образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №12 «Гусельки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании воспитательно-образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года (вступ. в силу с 13.07.2021г.); ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г; приказом Минобрнауки России от 31 июля 2020 года № 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 г. №28 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки» (далее - дошкольное образовательное учреждение (ДОУ, Учреждение).

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

1.3. **Перспективный план** воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2. Цели и задачи

1. Обеспечение выполнения образовательной программы Учреждения в каждой возрастной группе.

2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
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 основной образовательной программы (ООП).
- 3.2. В тематическом планировании одна 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.
- 3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, ОД по экологии.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).
- 3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ОД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками, др.).
- 3.8. Учет уровня развития детей (проведение ОД, индивидуальной работы, игр по подгруппам).

Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ОД, но и в других видах деятельности).

- 3.9. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи - познакомить с игрой, выучить правила игры, выполнять правила, воспитывать доброжелательное отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)
- 3.10. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, музыка, др.).
Планирование строится на основе интеграции.
- 3.11. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 3.12. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимальному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы

- 4.1. Основа планирования педагогического процесса - образовательная Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н.Е.Вераксы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

- 4.2. Календарный план составляется на две недели (месяц).
- 4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограмм. Календарный план - предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.
- 4.4. Компонентами календарного планирования являются:
 - 4.4.1 Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми)

4.4.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

4.4.3 Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).

4.4.4 Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).

4.4.5 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

планирование утреннего отрезка времени;

планирование ОД;

планирование прогулки;

планирование второй половины дня.

-Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (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 в одежде и пр.), 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, по подготовке к ОД 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.

- Вечер: В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг или пятницу); труд (ручной труд, хоз-быт (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.

- Работа по закреплению словарного минимума по УМК

- Чтение художественной литературы.

- Работа с родителями.

- Работа по ЗКР, другое.

4.5. Требования к оформлению календарного плана.

4.5.1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе.

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

4.5.3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи Учреждения;

- режим дня группы;

- расписание образовательной деятельности;

- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09

текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);

- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- два комплекса утренней гимнастики на месяц;
- оздоровительно-профилактическая работа на квартал (месяц);
- взаимодействие с родителями на месяц;
- наблюдения в природе на квартал (месяц).

4.5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДО (Приложение №1)

4.5.5. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки с дополнительным чистым листом для записей и замечаний.

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

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

4.6. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки организационных режимных моментов), учитывающего: требования к максимальной нагрузке на детей в соответствии с требованиями учебно-тематического плана.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

4.7. **Перспективный план** – составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

В перспективном плане планируются:

4.7.1. Цели и задачи (на квартал);

4.7.2. Виды детской деятельности:

- Двигательная
- Игровая
- Изобразительная
- Чтение художественной литературы
- Коммуникативная
- Познавательно-исследовательская
- Трудовая
- Музыкально-художественная
- Конструирование

4.7.3. Работа с семьей.

4.8. Перспективное планирование осуществляется на основе циклограммы (расписание ОД в Учреждении, утвержденное заведующим).

4.9. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.10. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Учреждения.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами педагогических работников Учреждения.

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

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем Учреждения ежемесячно с соответствующей пометкой: «Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано...»

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ. принимается на педагогическом совете или на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Срок действия Положения: до замены новым.

Пронумеровано, пронумеровано

5

листа и завершено печатью

Заведующий МБДОУ №12
«Гусельки»

Резольта Кордюлова

