

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ № 35
Протокол № 5 от 05.06.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 35
Т.Ю.Культикова
Приказ № 125 от 05.06.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О планировании воспитательно – образовательного процесса в МБДОУ № 35

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей №35» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 года 273-ФЗ; ФГОС дошкольного образования (ФГОС ДО) (от 17.10.2013 № 1155);

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

СанПиН 2.4.1.3049-13, с внесением изменений от 15.05.2013 № 26, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Основной образовательной программой МБДОУ № 35; Уставом МБДОУ № 35;

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Основной образовательной программы.

1.3. Для успешной реализации Основной образовательной программы Учреждения в детском саду разрабатываются следующие виды планирования: Основа планирования педагогического процесса – Образовательная программа МБДОУ № 35;

- годовой план работы учреждения на учебный год;
- рабочая программа педагога;
- комплексно-тематический план образовательного процесса в ДОУ;
- календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
- план работы на летний период;

1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются заведующим.

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

1.8. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом МБДОУ № 35;

2. Цели и задачи планирования

2.1. Цель: обеспечение выполнения образовательной программы МБДОУ № 35 в каждой возрастной группе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

- 2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;
- 2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
- 2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- 2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.
- 3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей.
- 3.7. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.
- 3.8. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Требования к структуре и оформлению плана.

- 4.1. Годовой план является обязательной документацией дошкольного образовательного учреждения, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году;
- 4.2. Рабочая программа педагога составляется на 1 год по возрасту детей;
- 4.3. Комплексно-тематический план составляется на учебный год;
- 4.2.1. В комплексно-тематическом планировании отражены сроки (период), тематические недели, варианты возможных итоговых мероприятий для детей и составляется для раннего и дошкольного возраста;
- 4.3. Календарный план составляется каждым педагогом; составляется на неделю, (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида), должно отражать: тематическую неделю, тему занятия, источник (автора, название, страница, конспект занятия); в планировании НОД должна отражаться тема недели;
- 4.4. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день.
- 4.4.1. Календарный план составляется с учетом комплексно-тематического планирования образовательного процесса, расписания образовательной деятельности, режима дня и циклограммы работы педагога (младший, старший дошкольный возраст).
- 4.4.2. Календарный план образовательного процесса условно подразделен на:
- совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
 - самостоятельную деятельность детей;
 - взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
- 4.4.3. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в печатном виде в текущую пятницу недели на всю последующую неделю. Индивидуальная работа планируется ежедневно (*Приложение № 1*)
- 4.5. Планирование работы в летний период включает основные задачи работы и основные направления:

- оздоровительная и профилактическая работа;
- воспитательно - образовательная работа;
- методическая работа;
- работа с родителями
- административно-хозяйственная работа.

4.6. Музыкальный руководитель: рабочая программа образовательной деятельности, перспективный план и календарный, план работы на летний период;

4.7. Учитель – логопед: рабочая программа образовательной деятельности, годовой план на учебный год, план работы на летний период;

5. Документация и ответственность

5.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения.

Контроль за выполнением годового плана осуществляет старший воспитатель МБДОУ № 35.

5.2. Рабочая программа, комплексно – тематический и календарный планы, план работы на летний период - являются обязательными документами воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Кульتيкова Татьяна Юрьевна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023