

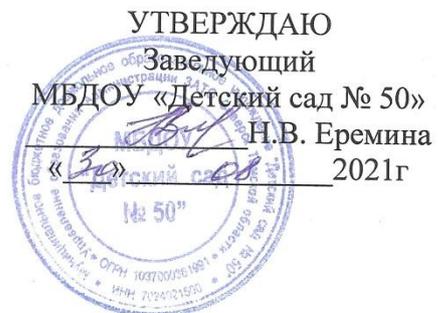
**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 50»**

ул. Северная, д. 12, Северск Томской области, 636017.

Тел./факс: (823) 52-92-75.

E-mail: kosmos@tomsk-7.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 50»
Протокол № 1
от «30» августа 2021г



Положение
о планировании воспитательно-образовательного процесса в ДОУ
МБДОУ «Детский сад №50»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (далее ДОУ) в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12. 2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России от 30.08. 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС);
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
 - Уставом ДОУ.
- 1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в ДОУ выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования.
- 1.3. Календарный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы на каждый день с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.
- 1.4. Перспективный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на учебный год с определением задач и содержания на каждый месяц.
- 1.5. Календарное и перспективное планирование является обязательными нормативными документами, регулирующим деятельность воспитателей ДОУ, по реализации содержания психолого-педагогической работы по основным направлениям развития детей дошкольного возраста.
- 1.6. Перспективный план разрабатывается воспитателями самостоятельно на один учебный год на основе образовательной программы ДОУ.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель: организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
- 2.2. Задачи:
- осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса;
 - обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ;
 - обеспечение выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в дошкольной организации.

3. Принципы планирования

- 3.1. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач в процессе непосредственно образовательной деятельности детей дошкольного возраста

- 3.2. Взаимосвязь процессов обучения, воспитания и развития, *обучающие задачи планируются не только в образовательной деятельности, но и в других видах деятельности.*
- 3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности различных форм и видов деятельности (*непосредственно образовательной деятельности, различных режимных процессов, самостоятельной деятельности детей*).
- 3.4. Комплексно-тематический принцип при календарном планировании - единая тема объединяет все виды деятельности.
- 3.5. Системность и концентричность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.
- 3.6. 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.*).
- 3.7. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, предметно-развивающей среды, местных и региональных особенностей, климата, времени года, погодных условий и т.д. (*например, при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии*).
- 3.8. Учет индивидуальных особенностей детей (тип темперамента ребенка, его увлечения, личностные особенности, уровень развития детей (*организация образовательной деятельности, индивидуальной работы, игр по подгруппам, разноуровневые задания, игры разной степени сложности*)).
- 3.9. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ООД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

4. Организация работы

- 4.1. Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ включает в себя:
 - Перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности (НОД)
 - Календарное планирование
- 4.2. Перспективный план – составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).
В перспективном плане планируются:
 - 4.2.1. Цели и задачи (на квартал);
 - 4.2.2. Виды детской деятельности:
 - Двигательная
 - Игровая
 - Изобразительная
 - Чтение художественной литературы
 - Коммуникативная
 - Познавательно-исследовательская
 - Трудовая
 - Музыкально-художественная
 - Конструирование
 - 4.2.3. Работа с семьей.
- 4.3. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание ООД в Организации, утвержденное заведующим).

4.4. Основа календарного планирования педагогического процесса – перспективный план каждой возрастной группы.

4.5. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

4.6. Индивидуальная работа с детьми планируется с учетом результатов диагностики и результатов непосредственно - образовательной деятельности.

4.7. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (НОД, совместная, самостоятельная).

4.8. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО), цель, оборудование, необходимое для организации детской деятельности.

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

4.10. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня, перспективным планированием и программным содержанием:

- планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);
- планирование занятий;
- планирование прогулки (не менее 3 видов деятельности);
- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности).

4.11. Календарное планирование должно учитывать:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 - 13;
- распределение мероприятий согласно тематическому планированию.

4.12. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация работы по профилактике нарушения зрения, комплексы физкультурных пауз на занятии, артикуляционная гимнастика, дыхательная гимнастика, работа с родителями (планируется на 1 неделю);
- тематика и программное содержание занятий;
- совместная деятельность взрослого и ребёнка;
- самостоятельная деятельность детей;
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- вся работа, связанная с формированием культурно – гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с усвоением программного материала;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

4.13. Перспективный план составляется на месяц.

4.14. Календарное и перспективное планирование осуществляется всеми педагогами образовательного учреждения.

4.15. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ (план может корректироваться).

5. Порядок оформления плана воспитательно - образовательной работы

5.1. План может оформляться в электронном или рукописном варианте.

5.2. План должен быть написан аккуратно, понятным почерком (рукописный вариант); шрифт Times New Roman – 12,14 (электронный вариант).

5.3. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием полного названия образовательного учреждения, возрастной группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.4. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ДОУ;
- список детей группы (с указанием даты рождения, группы здоровья и маркировки мебели; под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
- расписание непосредственно - образовательной деятельности;
- сетку двигательной активности.

5.5. Условные обозначения:

- ✓ социально-коммуникативное развитие – С-К;
- ✓ познавательное развитие – П;
- ✓ речевое развитие – Р;
- ✓ художественно – эстетическое развитие – Х-Э;
- ✓ физическое развитие – Ф.

5.6. Каждый вид деятельности нумеруется и пишется с новой строки.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

6.2. Планирование реализуется педагогами группы совместно.

6.2. Контроль календарного планирования осуществляется заместителем заведующего по ВМР ДОУ ежемесячно, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями, ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.».

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение действует до принятия нового, все изменения и дополнения оформляются в виде Приложения к нему.