

Принято

на заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад № 40
протокол от 31.08.2023года № 1

Утверждено

приказом МБДОУ детский сад № 40
от 31.08.2023года № 154
заведующий  С.В.Алимова

**Положение
о системе планирования образовательной деятельности
в МБДОУ детский сад №40**

1.1. Положение о планировании образовательной деятельности (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №40 муниципального образования Каневской район
- Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №40 муниципального образования Каневской район (далее ОП ДО);

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в МБДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой ОП ДО.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом МБДОУ.

2. Цели и задачи

- 2.1. Обеспечение выполнения ОП ДО в каждой возрастной группе.
- 2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учетом образовательных потребностей каждого обучающегося (воспитанника).

3. Принципы планирования

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся (воспитанников), спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей не только в рамках образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

3.9. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

3.10. Предусматривать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (занятий, игр, совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.12. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только в образовательной, но и в других видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи, вносятся, как взрослыми, так и детьми, новые атрибуты и пр.)

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса – ОП ДО.

Система планирования образовательной деятельности в МБДОУ включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование «Модель года»;
- модель образовательной деятельности «Модель недели»;
- календарно-тематическое планирование;
- циклограмма воспитательно-образовательной деятельности с детьми.

4.2. «Модель года»:

- составляется на учебный год в соответствии с установленной формой;
- принимается педагогическим советом ДОО;
- утверждается приказом заведующего ДОО.

Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

- период реализации интегрируемой темы (месяц, неделю);
- наименование интегрируемой темы.

Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных лиц.

4.3. «Модель недели»:

- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;
- отражает: рабочие дни недели, время проведения занятий, вид образовательной деятельности.

4.4. Календарно-тематическое планирование образовательного процесса

4.4.1. Календарно-тематическое планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, комплексно-тематическим планированием.

4.4.2. Календарно-тематическое планирование составляется каждым педагогом ДОО для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

- тема недели;
- планирование образовательной деятельности;
- планирование индивидуальной работы;
- прогулка;
- совместную деятельность взрослых и детей;
- воспитательная работа;
- работа с родителями.

4.4.3. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер.

В планах указываются виды и направления деятельности с детьми.

В утренний отрезок времени рекомендуется:

- игровые ситуации, индивидуальные игры, игры небольшими подгруппами (сюжетно - ролевые, режиссерские, дидактические, подвижные, музыкальные и другие);
- беседы с детьми по их интересам, развивающее общение педагога с детьми (в том числе в форме утреннего и вечернего круга), рассматривание картин, иллюстраций;

- практические, проблемные ситуации, упражнения (по освоению культурно-гигиенических навыков и культуры здоровья, правил и норм поведения и другие);
- наблюдения за объектами и явлениями природы, трудом взрослых;
- трудовые поручения и дежурства (сервировка стола к приему пищи, уход за комнатными растениями и другое);
- индивидуальная работа с детьми в соответствии с задачами разных образовательных областей;
- продуктивная деятельность детей по интересам детей (рисование, конструирование, лепка и другое);
- оздоровительные и закаливающие процедуры, здоровьесберегающие мероприятия, двигательная деятельность (подвижные игры, гимнастика и другое)

Занятия:

- образовательные ситуации;
- тематические события;
- проектная деятельность;
- проблемно-обучающие ситуации;
- творческие и исследовательские проекты и т. д.

Прогулка:

- наблюдения за объектами и явлениями природы, направленные на установление разнообразных связей и зависимостей в природе, воспитание отношения к ней;
- подвижные игры и спортивные упражнения, направленные на оптимизацию режима двигательной активности и укрепление здоровья детей;
- экспериментирование с объектами неживой природы;
- сюжетно - ролевые и конструктивные игры (с песком, со снегом, с природным материалом);
- элементарная трудовая деятельность детей на участке МБДОУ;
- свободное общение педагога с детьми, индивидуальная работа;
- проведение спортивных праздников (при необходимости)

Вторая половина дня:

- элементарная трудовая деятельность детей (уборка групповой комнаты; ремонт книг, настольно-печатных игр, стирка кукольного белья; изготовление игрушек-самоделок для игр малышей);
- проведение зрелищных мероприятий, развлечений, праздников (кукольный, настольный, теневой театры, игры-драматизации, концерты, спортивные, музыкальные и литературные досуги и другое);
- игровые ситуации, индивидуальные игры и игры небольшими подгруппами (сюжетно-ролевые, режиссерские, дидактические, подвижные, музыкальные и другие);
- опыты и эксперименты, практико-ориентированные проекты, коллекционирование и другое;

- чтение художественной литературы, прослушивание аудиозаписей лучших образцов чтения, рассматривание иллюстраций, просмотр мультфильмов и так далее;
- слушание и исполнение музыкальных произведений, музыкально - ритмические движения, музыкальные игры и импровизации;
- организация и (или) посещение выставок детского творчества, изобразительного искусства, мастерских; просмотр репродукций картин классиков и современных художников и другое;
- индивидуальная работа по всем видам деятельности и образовательным областям;
- работа с родителями (законными представителями).

4.4.4. Содержание циклограммы является примерным, рекомендуется корректировать с учетом интересов, инициатив обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных сторон.

5. Требования к оформлению планирования

5.1. Оформляемый титульный лист содержит указание группы, возраст воспитанников, фамилии, имена, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания составления плана.

5.2. Планирование содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- годовые задачи ДОО;
- примерный режим дня группы;
- модель образовательной деятельности;
- список воспитанников (с указанием даты рождения, группы здоровья);
- антропометрические данные воспитанников (с указанием маркера мебели согласно Сан.Пин);
- социальный паспорт группы;
- календарно-тематический план;

5.3. Установление порядка ведения документации, формы заполнения и хранения:

- План реализации I периода ОП ДО ведется в печатном виде, по мере необходимости вносятся коррективы и дополнения рукописным текстом (зачисление новых детей, отчисление, внесение тем проектов в модель года, и др.) Хранится в отдельной папке на рабочем месте воспитателя. Листы документа пронумерованы. План прошивается, скрепляется печатью учреждения и подписью руководителя после окончания I периода реализации ООП ДО. После окончания I и II периода реализации ООП ДО сдается в архив. Срок хранения -1 год.

6. Документация и ответственность

6.1. Комплексно-тематический и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим воспитателем МБДОУ:

- не реже одного раза в месяц у педагогов с опытом работы не более 2 лет;
 - 1 раз в 3 месяца у педагогов первой-высшей квалификационной категории.
- В соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно. Так же дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования установленным требованиям к содержанию и структуре календарно-тематического плана.
- 6.3. После окончания учебного года планы хранятся в архиве в течение 5 лет.