

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» 08 2023г.

Принято советом родителей
Протокол № 1 от «30» 08 2023г.

Утверждаю



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 106»
Ленинского района г. Саратова

г. Саратов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о планировании образовательной деятельности в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 106» Ленинского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года;
 - Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации в Учреждении планирования образовательной деятельности (далее Планирование ОД), обеспечивает целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагогов.
- 1.3. Планирование ОД – календарно-тематический план, индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.
- 1.4. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждением и принимается на педагогическом совете Учреждения.
- 1.4. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель Планирования ОД - моделирование образовательной деятельности по реализации ОП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.
- 2.2. Задачи Планирования ОД:
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанниками каждой возрастной группы для освоения;
 - способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ОП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой возрастной группы;
 - определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой возрастной группы.

3. Принципы календарно - тематического планирования.

План должен:

- 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 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 и самостоятельной деятельности детей не только в рамках занятий, 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. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.10. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.11. Интеграция образовательных областей.

3.12. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Требования к оформлению календарного плана.

4.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.

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

4.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- 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);

4.4. План оформляется в соответствии с утвержденной моделью планирования в соответствии с ФГОС к структуре образовательной программы.

4.5. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей заведующего.

4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС);

цель;

вопросы;

оборудование необходимое для организации детской деятельности.

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

5. Содержание работы

5.1. С целью обеспечения единых требований к структуре и форме планирования в дошкольном учреждении утвердить документацию следующих видов:

- нормативно-правовые основы деятельности педагога;
- организационно- методические основы деятельности;
- планирование (перспективное и календарное) в утвержденной форме.

5.2. Планирование работы на день осуществляется на основе циклограммы и календарно-тематического планирования на неделю.

5.3. Планирование реализуется педагогами группы совместно.

5.4. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5.5. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

5.6. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты занятий.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заведующим ДОО не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Заведующий на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.