

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 24 «Искорки»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

от «13» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ д/с № 24

А.В. Рыбачкова

«13» сентября 2022г.

Положение
о планировании
образовательного процесса в МБДОУ д/с № 24

Зеленогорск – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки» (далее по тексту ДООУ) в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2017-2016 года, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), от 17.10.2013 г., Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом ДООУ.

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

1.3. **Перспективный план** образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательного процесса на учебный год с определением задач и содержания на каждый месяц. (Приложение № 1)

1.4. Календарное и перспективное планирование является обязательными нормативными документами, регулирующими деятельность воспитателей и специалистов ДООУ по реализации содержания психолого-педагогической работы по основным направлениям развития детей дошкольного возраста.

1.5. Перспективный план разрабатывается самостоятельно воспитателями и специалистами на один учебный год на основе общеобразовательной программы ДООУ.

1.6. В ДООУ устанавливается единая модель календарного планирования (Приложение № 2), которая утверждается на педагогическом совете.

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 ДООУ
- обеспечение выполнения образовательной программы дошкольного образования в ДООУ.

3. Общие подходы к календарному планированию.

3.1. Календарный план образовательной работы должен отражать принцип личностно-ориентированного взаимодействия взрослых с детьми.

3.2 Календарный план должен быть нацелен на:

- развитие любознательности, как основы познавательной активности у дошкольников;
- развитие способностей каждого ребёнка;
- формирование творческого воображения;
- развитие коммуникативных навыков.

3.3. Календарный план должен обеспечивать:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей;
- эмоциональное благополучие каждого ребёнка;
- интеллектуальное развитие воспитанников;
- создание условий для развития личности ребёнка, его творческих способностей;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

3.4. Календарный план образовательной работы должен предусматривать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности детей, основанной на детской инициативе и активности.

План должен обеспечивать организацию детской жизни в трёх формах:

- организованная образовательная деятельность

- нерегламентированные виды деятельности

- свободное время, предусмотренное для ребёнка в ДОУ в течение дня для свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками.

3.5. Календарный план образовательной работы должен строиться с учётом специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности (игра, конструирование, продуктивная, музыкальная, театрализованная деятельность и др. (Приложение № 2).

3.6. Календарный план образовательной работы должен предусматривать возможность реализации индивидуального подхода к ребёнку, работу с разными подгруппами детей, учитывать их возрастные особенности.

3.7. План образовательной работы должен определять цели и способы их достижения, выполнять мотивирующую и активизирующую функции. План является также средством контроля достижения целей и определения необходимой для этой деятельности.

4. Принципы планирования

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

4.2. Взаимосвязь процессов обучения, воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только в непосредственно образовательной деятельности, но и в других видах деятельности (обучение в режимных моментах)).

4.3. Учёт санитарно – гигиенических требований к последовательности, длительности различных форм и видов деятельности.

4.4. Комплексно-тематический принцип при календарном планировании - единая тема объединяет все виды деятельности.

4.5. Системность и концентричность при изучении материала, который подобран по возрастам с учётом задач образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

4.6. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи (например, познакомить с игрой, выучить правила игры, выполнять правила, воспитывать доброжелательное отношение к детям, усложнить правила, закрепить правила и т.д.).

4.7. Учёт конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, предметно-развивающей среды, региональных особенностей, климата, времени года, погодных условий, конкретных условий ДОУ и группы и т.д.

4.8 Учёт индивидуальных особенностей детей (тип темперамента, увлечения, личностные особенности, уровень развития детей (организация образовательной деятельности, индивидуальной работы, игр по подгруппам, разно уровневые задания, игры разной степени сложности).

4.9. Принцип поддержки инициативы и самостоятельности детей (может быть ведущим для педагогов, реализующих технологии «групповой сбор», «детский совет» и др.).

5. Организация работы

5.1. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

5.2. Перспективный план составляется на учебный год. Основой его является образовательная программа дошкольного образования ДООУ и комплексно-тематический план ДООУ. В плане данного вида допустима коррекция в ходе работы в течение учебного года.

5.3. Структура перспективного плана:

- цели и задачи на квартал;
- разделы перспективного плана.

5.4. Календарный план составляется на 1 - 2 недели вперёд.

5.5. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

5.6. Компонентами календарного планирования являются:

- целевой компонент: цель и задачи.
- содержательный (определяется программой)
- организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам)
- результативный (что запланировали и что получили – должно совпадать)
- материально-технический (оснащение и дидактическое обеспечение)

5.7. Структура календарного плана выстраивается в соответствии с режимом/распорядком дня:

- планирование утреннего отрезка времени
- планирование непосредственно образовательной деятельности
- планирование утренней и вечерней прогулок
- планирование второй половины дня
- планирование взаимодействия с родителями
- планирование расширения и пополнения предметно-пространственной среды.

6. Условия планирования

6.1. Календарный план должен соответствовать принципам ФГОС ДО:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства, обогащение его развития;
- возрастная адекватность дошкольного образования;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка;
- содействие и сотрудничество детей и взрослых;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- сотрудничество организации с семьёй;
- приобщение детей к социокультурным нормам;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий ребёнка в различных видах деятельности;
- учёт этнокультурной ситуации развития детей.

6.2. Формулировка «учить детей» не соответствует современным требованиям. В планах педагоги могут отразить другой подход, например, «создать условия для самостоятельного принятия решения детьми».

7. Требования к оформлению Плана.

7.1. План должен быть напечатан или написан аккуратно, понятным почерком.

7.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист.

Порядок оформления титульного листа (Приложение № 1):

по центру «Календарный план образовательной работы средней группы № ...общеразвивающей/комбинированной направленности для детей 4-5 лет) МБДОУ Детский сад № 24 г Зеленогорска Красноярского края на 20...-20...учебный год» – шрифт 14.

Ниже с правой стороны: Воспитатель(ли)- фамилия, имя, отчество.

В правом нижнем углу пишем «Начат, двоеточие, дата. Ниже «Окончен, двоеточие, дата».

7.3. План должен содержать следующие разделы:

- титульный лист
- годовые задачи ДООУ,
- режим дня группы,
- расписание образовательной деятельности,

- список детей (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек),
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы)
- листок здоровья
- комплексно-тематический план
- план работы с родителями на месяц
- перспективно-календарный план (на месяц или тематический период) (сетка)
- календарные планы (на день).

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

7.5. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию;
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения, самообслуживания;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с развитием познавательной деятельности;
- работа с родителями, социумом;
- развлечения; события
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам ОП ДОУ;
- создание ППРС среды в группе, на участке с учетом тематической недели.

8. Документация и ответственность.

8.1. Комплексно-тематический, перспективный и календарный планы являются обязательными документами педагога.

8.2. Контроль за перспективно-календарным и календарным планированием осуществляется заместителем заведующего по ВМР ежемесячно с соответствующей пометкой: дата проверки, подпись, замечания и рекомендации. Тетрадь проверки планов хранится в конце календарных планов.

8.3. После окончания учебного года (31 августа) педагог сдает папку в архив в методический кабинет.

Понедельник

Виды деятельности	1 половина дня	2 половина дня	Прогулка	
			1 половина дня	2 половина дня
Мотивация/провокация				
Познавательная				
Художественно - творческая				
Двигательная				

Музыкальная					
Исследовательская					
Коммуникативная					
Взаимодействие с детьми ООП					
Игра	организованная				

Форма календарного плана воспитателя

Ситуация месяца « _____ »

1 неделя (с _____ до _____)

Проект недели:	
Цель проекта:	Задачи:
Познавательное развитие	
1	
2	
...	
Социально - коммуникативное развитие	
1.	
2.	
..	
Речевое развитие	
1.	
..	
Художественно – эстетическое развитие	
1.	
..	
Физическое развитие	
1.	
..	
*Организация развивающей ППС	
Центр литературы и познания:	
Центр ТСО:	
Центр экспериментирования	
...	
*Взаимодействие с родителями:	
-	
-	

* Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности:

-

-

* Сетевое взаимодействие:

* Итоговое мероприятие:

Приложение № 1

Перспективное планирование образовательной деятельности

Тема: _____

Сроки реализации: _____

Дата/День недели	Дата/День недели	Дата/День недели
Вид деятельности Тема Источник: _____	Вид деятельности Тема Источник: _____	Вид деятельности Тема Источник: _____
Вид деятельности Тема Источник: _____	Вид деятельности Тема Источник: _____	Итоговые мероприятия по теме: Источник: _____