

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6» городского округа
закрытого административно-территориального образования пос.Горный

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете

Протокол № 1
от «08» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МДОУ «д/с №6»
городского округа ЗАТО пос.Горный
_____Макеева С.А
«08» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6» городского закрытого административно-территориального образования пос.Горный (далее Учреждение) в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020г.; СанПин 2.4.1.3049-13; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30 августа 2013 г. № 1014; ФГОС ДО от 17 октября 2013 г. N 1155; Уставом Учреждения.

1.2. Планирование – это заблаговременное определение последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, средств, форм и методов. Планирование воспитательной работы основывается на сотрудничестве педагогов, детского коллектива и родителей. Для обеспечения системности, последовательности и открытости воспитательно-образовательного процесса в ДОУ воспитатели и педагоги ведут перспективные и календарные планы.

1.3. Календарный план является основным документом в работе с детьми, предусматривающий планирование всех видов деятельности детей и соответствующих им форм работы на каждый день. Без этого документа воспитатель не имеет права приступать к работе.

1.4. Перспективный план образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательного процесса.

2. Цель и задачи

- 2.1. Целью планирования является обеспечение выполнения основной образовательной программы ДООУ в каждой возрастной группе.
- 2.2. Задачи планирования - осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса, обеспечение взаимодействия между педагогами ДООУ, достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования

- 3.1. Соблюдение принципа развивающего образования, научной обоснованности и практической применимости, полноты, необходимости и достаточности.
- 3.2. Использование принципа интеграции образовательных областей.
- 3.3. Соответствие комплексно-тематическому принципу образовательного процесса.
- 3.4. Использование игры (ведущая деятельность детей дошкольного возраста) в совместной деятельности взрослых и детей, организация педагогом самостоятельных игр детей.
- 3.5. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.
- 3.6. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Организация работы

- 4.1. Основные документы для планирования педагогического процесса:
 - 4.1.1. Образовательная программа МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный.
 - 4.1.2. Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.
 - 4.1.3. Годовой план МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный на текущий год.
 - 4.1.4. Учебный план МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный.
 - 4.1.5. Расписание образовательной деятельности в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный на текущий год.
 - 4.1.6. Комплексно-тематический план МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный (лексические темы).
 - 4.1.7. Гибкий режим дня МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный.

4.1.8. Циклограмма интегрирования образовательных областей в режиме дня в каждой возрастной группе.

4.2. Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ включает в себя:

- перспективное планирование на квартал;
- перспективное планирование организованной образовательной деятельности на месяц;
- календарное планирование на каждый день.

4.3. Требования к оформлению планирования.

4.3.1. Аккуратность при написании планов, четкость, грамотность.

4.3.2. Титульный лист оформляется с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей, даты начала и окончания плана.

4.3.3. План должен содержать следующие разделы:

- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09.текущего года);
- сетку образовательной деятельности;
- лексические темы;
- циклограмму работы в режимные моменты – интеграцию образовательных областей.

4.3.4. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности, задачи и литература; при планировании приветствуется использование картотек гимнастик, игр, составленных педагогами групп на определенный возраст детей.

4.4. Перспективный план составляется на квартал, в специально разработанных картах. В перспективном планировании указываются задачи по каждой образовательной области и примерные мероприятия для решения каждой задачи по месяцам.

4.5. Перспективное планирование составляется педагогами каждой возрастной группы совместно.

4.5.1. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности разрабатывается ежемесячно на каждый месяц учебного года (с сентября по май включительно) до 29 числа текущего месяца.

4.5.2. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности составляется для каждой возрастной подгруппы с учетом комплексно-тематического планирования.

4.5.3. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности должно отражать:

- месяц, недели месяца, учебные дни недели;
- интегрирующие темы недель;

тема, указание на используемую литературу (указание на страницу).

4.6. В календарном плане отражается образовательная деятельность взрослого с детьми в режимных моментах, планирование записывается в специальных картах:

4.6.1. Утренний прием детей – игровая и коммуникативная деятельность.

4.6.2. Утренняя гимнастика. Работа по закаливанию, организации подвижных игр, упражнений. – двигательная деятельность.

4.6.3. Завтрак, обед, полдник, ужин -работа по формированию культурно-гигиенических навыков – самообслуживание, элементарный бытовой труд.

4.6.4. Самостоятельная и совместная со взрослым деятельность детей – познавательно-исследовательская, игровая, изобразительная деятельность, конструирование, восприятие художественной литературы и фольклора и др.

4.6.5. Организация образовательной деятельности – познавательная, коммуникативная, изобразительная, музыкальная, двигательная деятельность и др.

4.6.6.Сборы на прогулку, прогулка, возвращение с прогулки (1-ая половина дня и 2-ая половина дня) – самообслуживание, элементарный бытовой труд, игровая и двигательная деятельность, познавательно-исследовательская деятельность и др.

4.7. В календарном плане отражается образовательная деятельность воспитателя с детьми на основе циклограммы и Перспективного плана на месяц данной возрастной группы.

4.8. Обязательно в плане указывается индивидуальная работа с детьми по всем разделам Программы.

4.9. Отдельным пунктом планирования прописывается прогулка:

-наблюдения (не меньше 5);

-индивидуальная работа (коммуникативная, познавательная, двигательная деятельность);

-игровая деятельность (совместная с педагогом и самостоятельная) – подвижные игры, сюжетно-ролевые;

-элементарный труд;

-выносной материал.

4.10. Работа с родителями - пункт планирования, где указываются мероприятия по работе с родителями – индивидуальные консультации, просьбы, пожелания, родительские собрания, акции, проекты и т.д.

4.11. В результате планирования в один день необходимо учесть работу по всем (5) направлениям развития (образовательным областям):

4.12. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

5. Документация и ответственность

5.1. Календарный и перспективные планы являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заместителем заведующего по ВМР.