


СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совещании
№ 31 от 08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 37» г. Находка
 А.Ю.Новикова
Приказ № 54 от 31.08 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37» г. Находка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании образовательной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, - Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, (далее – ФОП ДО).
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373,
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- Приказ Министерства образования Приморского края от 29.07.2022г. № 796 – а «Об утверждении стратегических инициатив направленных на повышение качества образовательных результатов в образовательной деятельности»
- Устав МБДОУ «Детский сад № 37» г. Находка

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 37» г.Находка далее ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой программы ДОУ.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательным документом, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОУ.

2. Цель и задачи

- 2.1. Обеспечить выполнение образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.
- 2.2. Осуществлять воспитательное воздействие на детей систематически и последовательно
- 2.3. Организовать целостный, непрерывный, содержательный педагогический процесс.
- 2.4. Достигать положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.
- 2.5. Создать условия для достижения детьми целевых ориентиров.
- 2.6. Систематизировать профессиональную деятельность педагогов.
- 2.7 Моделировать РППС.
- 2.8. Вовлекать в образовательный процесс всех участников образовательных отношений.

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 воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. 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.

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

3.8. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

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

3.10. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности, игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками.

3.11. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются во всех видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи и пр.)

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса – Образовательная программа ДОУ (далее - ОП ДО в соответствии с ФОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя:

- Перспективное планирование образовательной деятельности.
- Календарное планирование.
- Гибкое планирование

4.3. Перспективное планирование образовательной деятельности сетка занятий

Перспективное планирование составляется и реализуется совместно педагогами каждой возрастной группы.

Перспективное планирование разрабатывается на каждый месяц учебного года, в соответствии с установленной сеткой на основе ОП ДО.

Перспективное планирование занятий должно отражать:

- месяц, недели месяца, учебные дни недели;
- интегрирующие темы недель, месяца;
- наименование итогового мероприятия и дату его проведения;
- реализуемые базовые и интегрируемые образовательные области в соответствии с расписанием занятий;

- решаемые педагогические задачи;
- учебно-методическое обеспечение.

4.4. Календарное планирование образовательного процесса:

4.4.1. составляется каждым педагогом ДООУ, для каждой возрастной группы;

4.4.2. календарное планирование составляется на каждый день на первую и вторую половину дня;

4.4.3. календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, циклограммой образовательной работы с детьми;

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование занятий;
- планирование прогулки;
- планирование культурных практик в режимных моментах;
- планирование самостоятельной деятельности в режимных моментах.

4.4.4. на начало каждого месяца определяется:

- комплекс утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна;
- план индивидуальной работы с детьми на месяц (на основе мониторинга детского развития и наблюдений).

4.4.5. календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

4.4.6. компонентами календарного планирования являются занятия:

- цели и задачи, направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми);
- содержание определяется программой;
- организационно-действенный компонент (формы и задачи должны соответствовать поставленным задачам);
- результат (что запланировали в самом начале, и что получили должно совпадать).

- Гибкое планирование:

Модель трех вопросов: Что знаем? Что хотим узнать? Как это сделать?

Планирование совместной деятельности (Рефлексивный круг)

4.4.7. Нерегламентированная деятельность:

4.4.7.1. В утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей, деятельность не должна быть продолжительной по времени, ребенок должен увидеть результат своей работы;

- в утренний период планируется только знакомые для детей виды деятельности;
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- утренняя гимнастика, работа по закаливанию.

4.4.7.2. Прогулка:

наблюдение;

совместная с детьми деятельность:

подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры;

игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;

индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке занятий с детьми, которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;

труд, свободная игровая деятельность.

4.4.7.3. Во второй половине дня культурные практики включающие:

строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризные моменты:

- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный, по подгруппам);
- чтение художественной литературы и фольклора;
- работа с семьей воспитанника;
- работа по звуковой культуре речи (ЗКР).

4.4.8. Календарное планирование следует начинать с перспективного плана образовательных ситуаций учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке образовательного процесса;
- поддержки детской инициативы.

5. Требования к оформлению календарного плана

5.1. Календарный план может быть напечатан в электронном виде, а так же в специальных тетрадях в которых допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчеркиком.

5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.3. Календарный план должен содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание образовательных ситуаций;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);

- листок здоровья;
- план работы с родителями.

5.4. Календарный план оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования.

5.5. Образовательная деятельность, осуществляемая в режимных моментах, планируется по структуре деятельности: форма работы; тема; цель, направленная на развитие ребенка, на результат; средства, способы, включающие ребенка в деятельность и организующие ее.

5.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности, ситуация, цель, средства.

5.7. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты наблюдения воспитателей по усвоению ОП ДО.

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

6. Документация и ответственность

6.1. Перспективно-календарный и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за перспективно-календарным и календарным планированием осуществляется заместителем заведующего по ВР не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

Семайкина С.А. Д
Ужибаева Е.В. Д
Мозунова И.В. Инф. Д
Требинск 2 И. Д
Ленина В.С. Д
Авдеева А.С. Д
Савенкова С.О. Д
Гарарова Т.А. Д
Григорьевская Н.Н. Д
Камилевичева С.И. Д