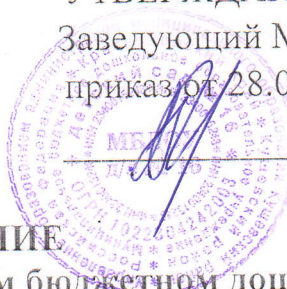


ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
протокол № 1 от 29.08.2014 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 16
приказ от 28.08.2014 г № 82

Н.А. Падалко



ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 года 273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16.

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Образовательной программы.

1.3. Для успешной реализации Образовательной программы Учреждения в детском саду разрабатываются следующие виды планирования:

- годовой план работы учреждения на учебный год;
- перспективный план - это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематике на определенный период;
- календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
- план работы на летний период.

1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются заведующим.

1.7. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных

особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2. Цели и задачи планирования

2.1. Цель: создание условий для благоприятной ситуации развития ребенка.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;

2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;

2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;

2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования.

3.1. Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.

3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.

3.6. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.

3.7. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Требования к структуре и оформлению плана.

4.1. Годовой план является обязательной документацией дошкольного образовательного учреждения, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году.

4.2. Перспективный план - составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

В перспективном плане планируются:

4.2.1. Цели и задачи;

4.2.2. Планирование по видам детской деятельности отдельно или в комплексе;

4.2.3. Планирования взаимодействия с родителями на месяц или год.

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

4.3.1. Календарный план составляется с учетом комплексно-тематического планирования образовательного процесса, расписания образовательной деятельности, режима дня и циклограммы работы на неделю (младший, старший дошкольный возраст).

4.3.2. Календарный план образовательного процесса условно подразделен на:

- совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей (организация РППС для самостоятельной деятельности);
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

4.3.3. В календарном плане отражается:

Нерегламентированная деятельность:

- в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (двигательная, игровая, изобразительная, приобщение к художественной литературе, коммуникативная, познавательно-исследовательская, трудовая, музыкальная, конструктивно-модельная деятельность). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- Прогулка состоит из 5 частей:

- наблюдение (за погодой, явлениями природы, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями и пр.), экспериментирование;

- подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона и предыдущей деятельности), хороводные, спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры;

- сюжетно ролевые игры, творческие;

- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к занятиям с детьми, которые не усвоили материал (3-7 минут), с

одаренными детьми;

часть - труд детей.

Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

- Вечер. В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники; трудовая деятельность, предусмотренная Программой (ручной труд, хозяйственно-бытовой, труд в природе).

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.

4.3.4. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями, оформляется на бумажном носителе в печатном (редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12) или в рукописном виде (как в тетради, так и на отдельных листах) на 1 - 2 недели или на каждый день (по совместному решению педагогов).

4.4. Планирование работы в летний период включает основные задачи работы и основные направления:

- оздоровительная и профилактическая работа;
- воспитательно-образовательная работа;
- методическая работа;
- работа с родителями
- административно-хозяйственная работа.

5. **Документация и ответственность**

5.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения. Контроль за выполнением годового плана осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Комплексно - тематический, перспективный и календарный планы - являются обязательными документами воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 660892983636610343495086897874760057216308852794

Владелец Кравцова Анна Сергеевна

Действителен с 25.01.2024 по 24.01.2025