

Департамент образования администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 88

620146, г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, 60а

ИНН 6661082839

КПП 667101001

ОГРН 1026605237735

e-mail: mdou88@eduekb.ru, сайт: 88.tvoysadik.ru

тел: +7(343) 240 07 41

ПРИНЯТО

С учетом мнения Педагогического совета
Председатель Педагогического совета
Протокол № 4 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детского сада №88
И.Н.Тупицына
Приказ №66/23-од от 01.09.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении – детском саду № 88

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании образовательной деятельности (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- в соответствии Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный №71847) (далее ФОП ДО);
- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ – детского сада № 88.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в ДОО в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы ДОО.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОО.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учетом образовательных потребностей каждого обучающегося (воспитанника).

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 обучающихся (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, самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, 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. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

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

3.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (непрерывной организованной деятельности с детьми, игр, совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.12. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на непрерывную организованную деятельность, но и в других видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи, вносятся, как взрослыми, так и детьми, новые атрибуты и пр.)

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса – образовательная программа ДОО (далее - ОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в себя:

- перспективное планирование;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- календарное планирование;
- циклограмма воспитательно- образовательной деятельности с детьми (для специалистов ДОО)

4.2 Перспективное планирование: составляется на учебный год и является частью образовательной программы ДОО, рабочей программы группы. Перспективное планирование принимается педагогическим советом ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО. Перспективное планирование должно отражать: (месяц, неделю); решаемые программные задачи с учетом возрастных возможностей. Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов воспитанников, предложений заинтересованных лиц.

4.3. Расписание непрерывной образовательной деятельности:

- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;
- отражает: рабочие дни недели, время проведения непрерывной организованной деятельности, вид образовательной деятельности.

4.4. Календарно планирование образовательного процесса

4.4.1. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием непрерывной организованной деятельности, перспективным планированием.

4.4.2. Календарное планирование составляется каждым педагогом ДОО для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

- программные задачи;
- планирование непрерывной образовательной деятельности;
- планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов.

4.4.3. В календарном плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута развития каждого воспитанника).

4.4.4. В календарном плане планируется:

- работа с родителями (законными представителями) воспитанников;
- оснащение и пополнение РППС.

4.4.5. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю.

4.4.6. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер. Указываются виды и направления деятельности с детьми. В утренний отрезок времени рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию детей; деятельность не должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только знакомые для детей виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения.

Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к непрерывной организованной деятельности, утреннюю гимнастику, работу по закаливанию, утренний круг. В прогулку рекомендуется включать следующую деятельность: наблюдение; подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке непрерывной организованной деятельности с детьми, которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам; трудовые поручения. Вечером, во второй половине дня, рекомендуется планировать: всевиды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы; сенсорное развитие; труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный); воспитание художественной литературой и фольклором; работу по звуковой культуре речи (ЗКР); организацию экспериментирования и исследования; ценности ЗОЖ; ОБЖ: правила поведения на дороге, дома, в природе; работу с семьей воспитанника; предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям. Календарный план может быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчерком.

4.5 Примерная циклограмма организации воспитательно-образовательного процесса - регламентирует содержание детской деятельности по всем направлениям развития ребенка; определяет содержание деятельности для детей старшего возраста, для детей среднего и младшего возраста. Содержание циклограммы является примерным, рекомендуется корректировать с учетом интересов, инициатив обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных сторон

5. Требования к оформлению планирования

5.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в папку, является приложением к Рабочей программе возрастной группы.

5.2. В плане оформляется титульный лист с указанием группы, возраста воспитанников, фамилии, имени, отчества воспитателей группы.

5.3. Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем.

6. Документация и ответственность

6.1. Перспективный и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется заместителем заведующего МБДОУ не реже одного раза в месяц у педагогов.

В соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно. Так же дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования установленным требованиям к содержанию и структуре календарно-тематического плана.

6.4. После окончания учебного года педагог хранит папку с планированием один год после выпуска группы.

