

Старцева
Людмила
Вениаминовна

подпись: Старцева
Людмила
Вениаминовна

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 5
«Звоночек»
протокол № 4 от 28.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 5 «Звоночек»

Л.В.Старцева
приказ № 98 от 28.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5 «Звоночек»

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 5 «Звоночек» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета работников МБДОУ на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся аналогично.

1.3. Данное Положение устанавливает требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 5 «Звоночек» (далее ДОО) для реализации образовательной программы, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности.

1.4. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом учреждения.

2. Цели и задачи

1.5. Цель планирования – организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим реализацию образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.

1.6. Образовательная программа ДОО предполагает организацию годового планирования и гибкого текущего планирования образовательной деятельности, которая обеспечивает поддержку интересов детей и открывает

возможность инициативы и участия детей, их родителей и других потенциальных партнеров в текущем планировании образовательной деятельности.

1.7. Задачи:

создание образовательных условий для достижения детьми целевых ориентиров и планируемых результатов в соответствии с их возрастом;

организация целостного, непрерывного, содержательного образовательного процесса для полноценного разностороннего развития каждого воспитанника в период дошкольного детства;

создание образовательного пространства на основе вовлечения в образовательный процесс всех участников (родителей (законных представителей) воспитанников, детей, педагогов и специалистов ДОО);

достижение положительных результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, успешной социализации и индивидуализации;

систематизация профессиональной деятельности педагогов.

3. Принципы планирования

3.1. Планирование образовательного процесса в ДОО основывается на следующих принципах:

построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка, при котором сам ребёнок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;

содействие и сотрудничество детей и взрослых;

признание ребёнка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

соответствие принципу развивающего образования, целью которого является разностороннее развитие ребенка;

сотрудничество ДОО с семьей;

интеграция отдельных образовательных областей;

приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

формирование познавательных интересов и познавательных действий ребёнка в различных видах деятельности;

возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);

индивидуализация образовательного процесса, появление индивидуальной траектории развития каждого ребенка с характерными для данного ребенка спецификой и скоростью, учитывающей его интересы, мотивы, способности и возрастно-психологические особенности.

4. Организация планирования

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

- годовой план работы;
- учебный план по реализации ОП ДО;
- календарно-тематическое планирование.

4.2. Годовой план работы составляется творческой группой ДОО под руководством старшего воспитателя, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ДОО. Он включает информацию об учреждении, организационно-управленческие мероприятия, методическая работа, план повышения квалификации педагогов, темы самообразования, образовательно-воспитательную работу с детьми, перечень мероприятий, образовательных событий, конкурсное движение, проектную деятельность ДОО, взаимодействие с родителями, социальными партнерами, контрольные мероприятия.

4.3. Учебный план по реализации ОП ДО представляет собой документ, обеспечивающий целостность образовательного процесса, определение направлений занятий и образовательной деятельности в режимных моментах в течение дня с распределением времени на основе действующего СанПин. Реализация учебного плана предусматривает решение программных задач посредством организации занятий и совместной деятельности взрослого и детей с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

4.4. Календарно-тематическое планирование образовательного процесса (приложение №2):

4.4.1. Календарно-тематическое планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, календарного плана воспитательной работы (включен в ОП ДО).

4.4.2. В календарно-тематическом плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы с детьми (на основе педагогической диагностики, данных наблюдения за ребенком).

4.4.3. В календарно-тематическом плане на каждую интегрируемую тему планируется:

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

4.4.4. Календарно-тематический план – предусматривает планирование по всем образовательным областям, всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю.

4.4.5. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вторая половина дня.

4.4.5.1. Основная задача педагога в утренний отрезок времени состоит в том, чтобы включить детей в общий ритм жизни ДОО, создать у них бодрое, жизнерадостное настроение.

Образовательная деятельность, осуществляемая в утренний отрезок времени, может включать:

игровые ситуации, индивидуальные игры и игры небольшими подгруппами (сюжетно-ролевые, режиссерские, дидактические, подвижные, музыкальные и другие);

беседы с детьми по их интересам, развивающее общение педагога с детьми (в том числе в форме утреннего и вечернего круга), рассматривание картин, иллюстраций;

практические, проблемные ситуации, упражнения (по освоению культурно-гигиенических навыков и культуры здоровья, правил и норм поведения и другие);

наблюдения за объектами и явлениями природы, трудом взрослых; трудовые поручения и дежурства (сервировка стола к приему пищи, уход за комнатными растениями и другое);

индивидуальную работу с детьми в соответствии с задачами разных образовательных областей;

продуктивную деятельность детей по интересам детей (рисование, конструирование, лепка и другое);

оздоровительные и закаливающие процедуры, здоровьесберегающие мероприятия, двигательную деятельность (подвижные игры, гимнастика и другое).

4.4.5.2. Образовательная деятельность, осуществляемая во время прогулки, включает:

наблюдения за объектами и явлениями природы, направленные на установление разнообразных связей и зависимостей в природе, воспитание отношения к ней;

подвижные игры и спортивные упражнения, направленные на оптимизацию режима двигательной активности и укрепление здоровья детей;

экспериментирование с объектами неживой природы;

сюжетно-ролевые и конструктивные игры (с песком, со снегом, с природным материалом);

элементарную трудовую деятельность детей на участке ДОО;

свободное общение педагога с детьми, индивидуальную работу; проведение спортивных праздников (при необходимости).

4.4.5.3. Образовательная деятельность, осуществляемая во вторую половину дня, может включать:

элементарную трудовую деятельность детей (уборка групповой комнаты; ремонт книг, настольно-печатных игр; стирка кукольного белья; изготовление игрушек-самоделок для игр малышей);

проведение зрелищных мероприятий, развлечений, праздников (кукольный, настольный, теневой театры, игры-драматизации; концерты; спортивные, музыкальные и литературные досуги и другое);

игровые ситуации, индивидуальные игры и игры небольшими подгруппами (сюжетно-ролевые, режиссерские, дидактические, подвижные, музыкальные и другие);

опыты и эксперименты, практико-ориентированные проекты, коллекционирование и другое;

чтение художественной литературы, прослушивание аудиозаписей лучших образцов чтения, рассматривание иллюстраций, просмотр мультфильмов и так далее;

слушание и исполнение музыкальных произведений, музыкально-ритмические движения, музыкальные игры и импровизации;

организация и (или) посещение выставок детского творчества, изобразительного искусства, мастерских; просмотр репродукций картин классиков и современных художников и другого;

индивидуальную работу по всем видам деятельности и образовательным областям;

работу с родителями (законными представителями).

5. Требования к оформлению планирования

5.1. Календарно-тематический план оформляется в электронном виде шрифтом Times New Roman, размер 12, так же рекомендуется иметь на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчеркиванием.

5.2. Планирование деятельности с детьми оформляется в специальную папку.

5.3. Титульный лист документа должен содержать наименование учреждения, группы, ФИО воспитателей группы, даты начала и окончания журнала.

5.4. Помимо титульного листа и самого календарно-тематического плана в папке должны быть

режим дня группы;

расписание занятий;

список детей группы (с указанием даты рождения);

журнал индивидуального наблюдения за воспитанниками;

лист проверки плана.

5.5. Лист проверки календарного плана предназначен для записей и заполнения старшим воспитателем.

5.5. При планировании приветствуется использование картотек и планов наблюдений, бесед, игр, гимнастик, проектов и т.п., составленных педагогами ДОО. При наличии картотеки образовательных видов деятельности указывается ее номер.

5.6. Возможно оформление календарного плана в рукописном виде (в форме черновика), а по итогам тематической недели на бумажном носителе в печатном варианте.

6. Документация и ответственность

6.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения. Контроль за выполнением годового плана осуществляет заведующий ДОО.

6.2. Календарно-тематический план являются обязательными документами воспитателей и специалистов.

6.3. Контроль за ведением ежедневного календарного планирования осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

- не реже 1 раза в месяц у педагогов с опытом работы не более 2 лет;
- 1 раз в 3 месяца у педагогов первой-высшей квалификационной категории.

6.4. Результаты контроля отражаются в карте контроля (приложение №2). Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

6.5. В соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно тематическими. По итогам прошедшего тематического периода документация должна быть корректно заполнена в электронном виде и предоставлена администрации для контроля (по запросу).

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

6.7. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением.