ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ «Покровский детский сад»
Протокол № 1
от «29» августа 2023 г.

Аввакумова Надежда Павловна

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МКДОУ
«Покровский детский сад»
Н.П.Аввакумова
Приказ № 57 от 29 августа 2023г.

Подписано Аввакумова Надежда Павловна
DN: C=RU, S=Свердловская область, L=Покровское, T=Заведующая, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОКРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД", СНИЛС=01035595315, ИНН=664300803748, E=kgo6212@yandex.ru, G=Надежда Павловна, SN=Аввакумова, CN=Аввакумова Надежда Павловна
Основание: Я является автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.12.08 10:52:59+06'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

Положение о системе планирования образовательной деятельности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад»

I.Общие положения

1.1.Положение о системе планирования образовательной деятельности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад» (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими нормативно-правовыми 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный №71847) (далее ФОП ДО).
- 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»,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2.Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад» (далее – 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.

II. 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).

III. 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 применяемости.
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 (занятий, 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 занятиях, 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.).

IV. 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;
- режим занятий;
- 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 должно отражать:
- временной период (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.Режим занятий:
- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;
- отражает: рабочие дни недели, время занятий, вид образовательной деятельности.
4.4. Календарно планирование образовательного процесса.
4.4.1. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, режимом занятий, 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 занятиям, 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 к занятиям с детьми, которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;
- трудовые поручения.
Вечером, во второй половине дня, рекомендуется планировать:
- все виды 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.

V.Требования к оформлению планирования

5.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в папку, является приложением к hабочей 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 заведующим.

VI. Документация и ответственность

6.1. Перспективный и календарный планы являются обязательными документами педагога.
6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим воспитателем ДОО, но 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.