



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 385»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РОССИЯ, 443122, г. Самара, ул. Зои Космодемьянской, 14А

<http://mbdou385.ru>; e-mail: mdou385@mail.ru;

тел. 8(846) 952-65-22; тел./факс 8(846) 927-91-31

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад №385»

Протокол №9 от «30» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ №213-ОД от «30» мая 2022г.

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №385» г.о.Самара

О.И. Павловская/



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании
воспитательно-образовательного процесса
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №385»
городского округа Самара

Самара, 2022

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее положение) о планировании воспитательно-образовательного процесса в ДОО муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №385» городского округа Самара (далее - ДОО) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 2 декабря 2020 года);
 - Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 года N 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»
 - Уставом ДОО;
 - Основной образовательной программой дошкольного образования ДОО
 - Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования ДОО;
 - Годовым планом ДОО.
- 1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Программы ДОО.
- 1.3. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. План образовательной деятельности является обязательным документом разрабатывается и реализуется каждым педагогом.
- 1.5. Комплексно - тематический план образовательного процесса в ДОО – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы. Календарный план – порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов.
- 1.6. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.
- 1.7. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.
- 1.8. Система планирования отражает реализацию содержания основной образовательной программы дошкольного образования по направлениям развития и образования детей (образовательные области: социально - коммуникативное развитие; познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие).
- 1.9. 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: построение благоприятной ситуации развития ребенка
- 2.2. Задачи:

- Обеспечивать целостность образовательного процесса;
- Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДООУ в каждой возрастной группе;
- Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
- Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Комплексно-тематический принцип планирования.
- 3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.
- 3.5. Принцип системности, регулярности, последовательности воспитательных воздействий;
- 3.6. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Условия, которые необходимо соблюдать при планировании

- 4.1. Объективная оценка уровня своей работы в момент планирования;
- 4.2. Выделение целей и задач планирования на определенный период работы, соответствие их с примерной образовательной программой дошкольного образования по которой организуется образовательный процесс, возрастным составом группы детей;
- 4.3. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода;
- 4.4. Выбор оптимальных путей, средств, методов, помогающих добиться поставленных целей.

5. Требования к структуре и оформлению плана.

- 5.1. Комплексно-тематический план состоит из: тематического блока, реализуемых задач, вариантов возможных мероприятий для детей раннего и дошкольного возраста (младший дошкольный возраст и старший).
- 5.2. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день.

Календарное планирование должно отражать:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование ПОД;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня;
- планирование индивидуальной работы;
- организацию самостоятельной деятельности детей;
- планирование работы с родителями.

- 5.3. План должен быть представлен на бумажном (в печатном виде) носителе.

Обязательно должен быть:

- оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

- режим дня группы;
- расписание видов детской деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года).
- комплексе утренней гимнастики, прописывается в начале недели или указывается номер карточки карточки (карточка вкладывается в план);
- План на неделю имеет свою структуру (Приложение 1)

5.1. Планирование работы на день в календарном плане осуществляется на основе комплексно-тематического планирования;

5.2. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами (приложения 2, 3, 4, 5)

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом педагога;

6.2. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в текущую пятницу недели на всю последующую неделю.

6.3. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем ДЮУ не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.