

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете

Протокол № 4
от «14» марта 2024 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МБДОУ «Д/с № 46»
О.Т. Лайзан

«14» марта 2024 г



Положение
о планировании образовательной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида № 46 с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию
детей»

3.3.3. Ответственность за организацию и проведение физкультурных мероприятий возлагается на педагогов дошкольного образовательного учреждения.

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 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- 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).
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 46» (далее – ОП ДО);
- в соответствии Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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. Цель и задачи

2.1. Цель: обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе с учетом интересов и потребностей обучающихся для достижения положительных результатов в образовательном процессе.

2.2. Задачи:

- обеспечить единый подход к планированию образовательного процесса в ДОО;
- организовать целостность, непрерывность содержательного педагогического процесса;
- обеспечить индивидуальный подход к каждому обучающемуся по результатам педагогического мониторинга.

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 обучающихся 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 обучающимися, 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 обучающегося. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности, 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.).

4. Организация работы

4.1. Планирование воспитательно-образовательного процесса по реализации ОП ДО МБДОУ «Д/с № 46» включает в себя:

• Для педагогов групп раннего и дошкольного возраста:

- календарно-тематическое планирование;
- расписание занятий;
- план воспитательно-образовательной работы;
- циклограмма воспитательно-образовательной деятельности;
- перспективный план по работе с родителями.

• Для специалистов:

Музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре:

- календарный план;
- перспективный план.

Педагог-психолог:

- годовой план;
- календарный план.

Учитель-логопед:

- годовой план;
- календарный план.

4.2. *Календарно-тематическое планирование* составляется на учебный год и является частью образовательной программы ДОО, принимается на установочном педсовете.

Календарно-тематическое планирование должно отражать:

- период реализации интегрируемой темы (месяц, неделю);
- наименование интегрируемой темы.

Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов воспитанников, предложений заинтересованных лиц.

4.3. *Расписание занятий* составляется и реализуется для каждой возрастной группы, отражает рабочие дни недели, время проведения занятия, вид образовательной деятельности.

4.4. *План воспитательно-образовательной работы:*

Календарный план разрабатывается ежемесячно (еженедельно) на каждую возрастную группу.

План составляется соответствии с режимными моментами:

- совместная деятельность педагога с обучающимися и самостоятельная деятельность обучающихся в утренний отрезок времени;
- планирование образовательной деятельности (занятия);
- планирование прогулки;
- совместная деятельность педагога с обучающимися и самостоятельная деятельность обучающихся в вечерний отрезок времени;
- индивидуальная работа с обучающимися (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута развития воспитанника, коррекционно-развивающая работа);
- организация развивающей среды;
- работа с родителями.

Перед планированием образовательной работы с обучающимися на неделю указывается «тема недели», по которой будет проводиться работа, сроки ее реализации. Так же прописывается комплекс утренней гимнастики.

План предусматривает планирование всех видов деятельности обучающихся и соответствующих форм их организации на неделю.

Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер. Указываются виды и направления деятельности с обучающимися.

В утренний отрезок времени рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию обучающихся; деятельность не должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только знакомые для обучающихся виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения. Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к занятию, 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 НОД 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;
- предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям;
- работа по проектной деятельности, кружковая работа;

- работа с обучающимися с ОВЗ.

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.

4.6. Планирование образовательной деятельности специалистами:

4.6.1. Планирование работы по музыкальному воспитанию разрабатывается музыкальным руководителем на каждую возрастную группу в соответствии с ОП ДО.

Перспективный план включает в себя:

- виды музыкальной деятельности (слушание, пение, работа над развитием чувства ритма)

- задачи реализации содержания образовательной деятельности в соответствии с возрастом воспитанников;

- музыкальный репертуар;

- музыкальную среду развития (на занятиях, в группе, в семье);

- пальчиковые игры.

Календарный план музыкального руководителя разрабатывается с учетом темы недели или проекта, выбранной совместно с детьми и воспитателем группы.

Календарный план включает:

- дату (месяц)

- возрастную группу;

- виды музыкальной деятельности (восприятие музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, музыкальная игра, игра на детских музыкальных инструментах);

- образовательные задачи;

- репертуар;

- методические приемы;

- индивидуальную работу;

- литература, методические пособия.

Сроки написания календарного плана гибкие, так как зависят от времени реализации темы на группах.

Выбор содержания образовательной деятельности календарного плана определяется:

- перспективным планом по музыкальному воспитанию;

- темой недели в каждой возрастной группе;

- темами реперного планирования.

4.6.2. Планирование работы по физическому развитию разрабатывается инструктором по физической культуре на каждую возрастную группу в соответствии с ОП ДО.

Перспективный план включает в себя:

- цели и задачи реализации содержания образовательной деятельности в соответствии с возрастом воспитанников;

- все виды физического развития.

Календарный план инструктора по физической культуре разрабатывается на каждую возрастную группу с учетом темы недели или проекта по согласованию с воспитателями групп.

Календарный план включает:

- дату,

- тему недели,
- все части занятия (вводную часть занятия, общеразвивающие упражнения (ОРУ), основные виды движений (ОВД), заключительная часть),
- коммуникативные игры,
- индивидуальную работу,
- итоговое мероприятие по теме недели.

Сроки написания календарных планов гибкие и учитывают сроки реализации темы или проекта на группе.

Выбор содержания образовательной деятельности календарного плана определяется:

- перспективным планом по физическому воспитанию,
- темой недели в каждой возрастной группе.

4.6.3. Планирование работы педагога-психолога осуществляется в соответствии с ОП ДО.

Документы педагога-психолога:

- Годовой план разрабатывается на каждую возрастную группу.
- Циклограмма рабочего времени
- Представления педагога-психолога
- Протоколы обследования
- Журнал учета консультирования (педагоги, родители)
- Журнал учета видов работ (индивидуальные формы работ, групповые формы работ)
- Отчет за год
- АОП ДО «МБДОУ Д/с № 46» для обучающихся с ТНР и ЗПР

В планах фиксируются сведения о посещаемости детей на занятиях с целью осуществления контроля и организации индивидуальной работы с воспитанниками.

4.6.4. Планирование работы учителя-логопеда осуществляется в соответствии с ОП ДО.

Годовой план по лексическим темам разрабатывается на год и отражает следующие компоненты:

- организационная работа;
- работа с документацией;
- коррекционная работа;
- взаимосвязь со специалистами ДОО;
- работа с родителями.

Календарный план пишется 3 видов:

- диагностическая работа;
- групповая коррекционно-развивающая работа;
- индивидуальная коррекционно-развивающая работа.

Документы учителя-логопеда:

- Циклограмма рабочего времени
- Представления учителя-логопеда
- Журнал обследования
- Речевая карта
- Протоколы обследования
- Заключение ТПМПК
- Журнал ежедневного учета занятий (индивидуальные формы работ, групповые формы работ)
- Индивидуальные тетради занятий с обучающимися
- Журнал учета консультирования (педагоги, родители)
- Журнал взаимодействия учителя-логопеда с педагогами групп
- Отчет за год
- АОП ДО «МБДОУ Д/с № 46» для обучающихся с ТНР и ЗПР

В планах фиксируются сведения о посещаемости детей на занятиях с целью осуществления контроля и организации индивидуальной работы с воспитанниками.

5. Требования к оформлению планирования

5.1. Все планы оформляются в папку.

5.2. При планировании приветствуется использование картотек и планов наблюдений, бесед, игр, гимнастик, проектов и т.п., составленных педагогами ДОО.

5.3. План разрабатывается на месяц педагогами, работающими на группе.

5.4. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе.

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

5.6. План проверяется и подписывается старшим воспитателем.

5.7. Папка, содержащая планирование, содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- годовые задачи ДОО;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- список детей по подгруппам;
- календарно-тематический план;
- примерную циклограмму организации воспитательно-образовательного процесса.

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

6. Документация и ответственность

6.1. Планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим воспитателем ДОО не реже одного раза в месяц. 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.

6.3. Старший воспитатель знакомит педагогов с замечаниями и рекомендациями по вопросам планирования, следит за их выполнением.

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