

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБДОУ «ДСОВ № 41»
протокол от 30.05.2019 г.
№ 04



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 27/3
по МБДОУ «ДСОВ № 41»
от 31 мая 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательного процесса
(далее - Положение)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 41»
муниципального образования города Братска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 41» муниципального образования города Братска (далее – МБДОУ «ДСОВ № 41»), в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г №1155 «О утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями от 27 августа 2015 г.);

Основной образовательной программой дошкольного образования (далее – ООП ДО) МБДОУ «ДСОВ № 41»

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой ООП ДО МБДОУ «ДСОВ № 41».

1.3. Основа планирования педагогического процесса - примерная «Основная образовательная программа дошкольного образования «Тропинки», ООП ДО

1.4. План образовательной деятельности является обязательным документом разрабатывается и реализуется каждым педагогом.

1.5. Комплексно-тематический план образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления ООП ДО. Календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов.

1.6. Структура планирования и тематика планирования утверждается на педагогическом совете на учебный год.

1.7. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению, утверждаются заведующим.

1.8. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в МБДОУ «ДСОВ № 41» с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой ООП ДО.

1.9. Система планирования отражает реализацию содержания ООП ДО по направлениям развития и образования детей (социально коммуникативное развитие,

познавательное развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, физическое развитие)

1.10. 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:

2.2.1. Обеспечить целостность образовательного процесса;

2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;

2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;

2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;

2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами МБДОУ «ДСОВ № 41» 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.

3.5. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.

3.6. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий;

3.7. Учет конкретных педагогических условий: возрастной составы 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 НОД;
- 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 (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).

Комплекс утренней гимнастики, прописывается в начале недели или указывается номер карточки картотеки (карточка вкладывается в план);

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

5.5. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами:

- Число, день недели
- Содержание
- Задачи
- Спортивный инвентарь (для инструкторов по физической культуре)
- Музыкальный материал (для музыкальных руководителей)

5.6. Педагог-психолог оформляет перспективный план на месяц, в котором должны быть отражены:

- Цели и задачи
- Работа с детьми
- Работа с педагогическим составом
- Работа с родителями
- Работа с документацией

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя;

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

6.3. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем 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.

**Белова
Оксана
Николае
вна**

Подписан: Белова Оксана
Николаевна
DN: С=RU, OU=заведующий,
O="МБДОУ ""ДСОВ № 41""",
CN=Белова Оксана
Николаевна,
E=mdoy-41.bratsk@mail.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: Братск
Дата: 2021.09.08 14:57:
42+08'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1