

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
Комитет по образованию г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 113 «КАПИТОШКА» комбинированного вида
670011, г. Улан-Удэ, п. Энергетик, 15, телефон(факс) 42-92-77

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 25 от 26.10.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
Серебрякова Л.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательного процесса
в МАДОУ № 113 «Капитошка»

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о календарном и перспективном планировании разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании» от 21.12.2012 г., Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13, с внесением изменений от 15.05.2013г. №26; ФГОС дошкольного образования (от 17.10.2013 № 1155, зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013 №30384); Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038); Уставом МАДОУ; Основной образовательной программой ДОУ.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы.

1.3. Календарное и перспективное планирование (далее План) является нормативным документом, ведение которого обязательно для каждого педагога ДОУ.

1.4. План образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.5. Планирование воспитательно-образовательного процесса в группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности реализации образовательной программы ДОУ с указанием необходимых условий, направленных на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-Коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», используемых средств, форм и методов работы, отраженных в календарно-перспективном плане, в соответствии с ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением ДОУ.

1.6. Структура Плана является единой для всех педагогических работников ДОУ (Приложение 1) и осуществляется в форме календарно-перспективного плана.

1.7. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель – организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение примерной основной общеобразовательной программы ДОУ.

2.2. Задачи:

- обеспечение выполнения программы воспитания и обучения детей в ДОУ в каждой возрастной группе;
- осуществление совместной и самостоятельной деятельности с детьми в различных видах детской деятельности и активности;
- достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учётом целевых ориентиров.

3. Принципы календарно - тематического планирования.

3.1. Основывается на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.2. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка, с учетом конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.3. Полноценное проживание ребёнком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

3.5. Построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого

ребёнка, в рамках которой ребёнок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (далее – индивидуализация дошкольного образования);

3.6. Содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребёнка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

3.9. Сотрудничество с семьёй детей, приобщение к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

3.11. Стимулирование познавательных интересов и действий ребёнка в различных видах деятельности;

3.12. Учет конкретных педагогических условий (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития детей);

3.13. Учёт местных, региональных особенностей климата и этнокультурной ситуации развития детей.

4. Организация работы.

4.1. Планирование педагогического процесса осуществляется на основе общеобразовательной программы воспитания и обучения в детском саду «Теремок» под ред. И.А. Лыковой; Т.В. Волосец, программы «Тропинки» под ред. В.Т. Кудрявцева, Программы «Экологическими тропами Бурятии» Сысюк Т.П., Серебрякова Л.А., Мухина И.В.-рецензент-Базарова Е.Г., а также вариативных программ.

4.2. При планировании должно учитываться требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиНом;

4.3. Календарные планы составляются в соответствии с:

- режимом дня группы (режим может быть гибким);
- календарно–тематическим планированием;
- циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

4.4. Календарный план составляется на срок не менее 5 рабочих дней.

4.5. В Плане отражается:

- тема, цель (на одну и более недель в соответствии с Программой);
- утренняя гимнастика (планируются на 2 недели), работа по закаливанию, различные виды гимнастик, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.;
- прогулка (4-5 видов деятельности);
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с исследовательской деятельностью;
- работа, связанная с проектной деятельностью;
- работа, связанная с образовательной деятельностью;
- развитие детской инициативы;
- работа с родителями (планируется на месяц);
- праздники, развлечения (в соответствии с годовым планом);
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.
- деятельность во второй половине дня (центры активности, различные виды деятельности).

4.6. Индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками) планируется с учётом педагогической диагностики индивидуального развития детей.

- 4.7. В календарных планах должны учитываться конкретные условия ДООУ и национально – региональный компонент.
- 4.8. Планы специалистов ДООУ составляются с учётом Программы ДООУ и вариативных программ, согласно специфике работы.
- 4.9. В каникулярные дни и в дни проведения праздников, развлечений, образовательная деятельность не планируется.
- 4.10. Список используемой литературы с указанием автора, названия книги, пособия, года издания помещается на последней странице плана.

5. Требования к оформлению календарно-перспективного плана.

- 5.1. Планирование осуществляется в печатном варианте. Содержание планируемой работы с детьми заносится в готовую таблицу (шаблон-приложение 2), при этом листы Плана размещаются в папку с файлами (формируемой папки), страницы нумеруются.
- 5.2. Календарное планирование осуществляется воспитателем группы.
- 5.3. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. воспитателей группы (специалиста), даты начала и окончания плана.
- 5.4. План должен содержать следующие разделы
- годовые задачи ДООУ;
 - режим дня группы;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - целевые ориентиры (пронумерованные по порядку, нумерация соответствует условным обозначениям) (Приложение 3);
 - индивидуальный образовательный маршрут (по сопровождению детей с ОВЗ);
- 5.6. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования.
- 5.7. При планировании рекомендуется использование различных картотек по направлениям детской деятельности: наблюдений, прогулок, пальчиковой, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.
- 5.8. Для написания Плана используются условные обозначения (фиксируются все сокращения, используемые воспитателями и специалистами):

образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие – С-К;
- познавательное развитие – П;
- речевое развитие – Р;
- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;
- физическое развитие – Ф,

целевые ориентиры:

- в раннем возрасте:
 - Интерес к предметному окружению – 1;
 - Самообслуживание – 2;
 - Активная речь – 3;
 - Взаимодействие со взрослыми – 4;
 - Взаимодействие со сверстниками – 5;
 - Интерес к культуре и искусству – 6;
 - Крупная моторика и движение – 7,
- на этапе завершения дошкольного образования:
 - Освоение культурных способов действий – 1;
 - Инициатива и самостоятельность в деятельности (в т. ч. в совместной) – 2;
 - Положительное отношение к миру и окружающим – 3;
 - Воображение – 4;
 - Развитая игра. Понимание норм и правил и способность следовать им – 5;
 - Развитая речь. Основы грамотности – 6;
 - Крупная и мелкая моторика. Управление движениями – 7;

- Произвольность. Развития волевая сфера – 8;
- Любознательность – 9;
- Начальные знания о себе и мире – 10;
- Принятие собственных решений – 11.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный план являются обязательными документами педагога ДОУ.

5.2. Контроль календарно-тематического планирования осуществляется методическим советом один раз в месяц и старшим воспитателем не реже одного раза в квартал, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями (методическим советом).

3. На специально отведенной странице, с соответствующей пометкой: фиксируется дата проверки, цель. Надпись: План проверен, беседа проведена, рекомендации...Подпись проверяющего и воспитателя. Старший воспитатель следит за выполнением рекомендаций.

6. Заключительные положения

6.1. Планы хранятся в группах 5 лет.

6.2. Данное Положение действует до принятия нового, все изменения и дополнения оформляются в виде Приложения к нему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Календарно-тематическое планирование					
Тема:					
Цель:					
Итоговое мероприятие:					
Месяц/дни недели	Совместная деятельность	Непосредственно	Самостоятельная деятельности	Инициатива детей	Ц/О

	детей и педагога	образовательная деятельность детей	детей		
Провокация:					
	<u>1 половина дня</u>	Ритуал начала дня	В центре ..		
	<u>2 половина дня</u>				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Целевые ориентиры:

В раннем возрасте:

1. Интерес к предметному окружению;
2. Самообслуживание;
3. Активная речь;
4. Взаимодействие со взрослыми;

5. Взаимодействие со сверстниками;
6. Интерес к культуре и искусству;
7. Крупная моторика и движение.

На этапе завершения дошкольного образования:

1. Освоение культурных способов действий;
2. Инициатива и самостоятельность в деятельности (в т. ч. в совместной);
3. Положительное отношение к миру и окружающим;
4. Воображение;
5. Развитая игра. Понимание норм и правил и способность следовать им;
6. Развитая речь. Основы грамотности;
7. Крупная и мелкая моторика. Управление движениями;
8. Произвольность. Развития волевая сфера;
9. Любознательность;
10. Начальные знания о себе и мире;
11. Принятие собственных решений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575855

Владелец Серебрякова Людмила Альбертовна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022