

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мининский детский сад «Родничок»

663020, Красноярский край, Емельяновский район, п. Манино, мкрн. Геолог 14

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ Мининский
детский сад «Родничок»
/Т.И. Шамалова
Приказ № 539 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании воспитательно-образовательного процесса
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Мининского детского сада «Родничок»**

п. Манино 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ Мининский детский сад «Родничок» в соответствии с:

- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»,
- ✓ Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО),
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13),
- ✓ инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»,
- ✓ Уставом МБДОУ.

Календарный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов. Календарный план является обязательным документом.

1.2. **Перспективный план** воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2. Цели и задачи.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.
2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования.

3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ОП.

В тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

3.2. Учет местных и региональных особенностей климата.

3.3. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.

3.4. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в

педагогический процесс).

3.5. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ООД, игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.6. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам).

Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД, но и в других видах деятельности).

3.7. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи – познакомить с игрой, выучить правила игры, выполнять правила, воспитывать доброжелательно отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)

3.8. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (релаксация ежедневно, музыка). Планирование строится на основе интеграции.

3.9. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.10. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса ОП ДО МБДОУ Мининского детского сада «Родничок».

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

4.2. Календарный план составляется на две недели. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

Компонентами календарного планирования являются:

4.1.1 Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми)

4.1.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

4.1.3 Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).

4.1.4 Результат (что запланировали в самом начале и что получили должносовпадать).

4.1.5 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование ООД;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

- Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- 4.2. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи – познакомить с игрой, выучить правила игры, выполнять правила, воспитывать доброжелательно отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)
- 4.3. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (релаксация ежедневно, музыка). Планирование строится на основе интеграции.
- 4.4. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 4.5 Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

5. Требования к оформлению календарного плана.

- 5.1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе
- 5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
- 5.3. План должен содержать следующие разделы
- годовые задачи ДОУ;
 - режим дня группы;
 - расписание образовательной деятельности;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01 сентября текущего года, под списком указывается количество девочек и мальчиков в группе.);
 - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
 - два комплекса утренней гимнастики на месяц;
 - оздоровительно-профилактическая работа на квартал;
 - взаимодействие с родителями на месяц;
 - наблюдения в природе на квартал;
- 5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС (Приложение №1)
- 5.5. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки с дополнительным чистым листом для записок.
- 5.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
- 5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы либо написание их на месяц или квартал в календарном плане (электронный и бумажный носитель)
- 5.8. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки ООД), учитывающего:
- требования к максимальной нагрузке на детей;
 - требования учебно-тематического плана.
- 5.9. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание ООД в Организации, утвержденное заведующим).
- 5.10. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

5.11. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Организации.

6. Документация и ответственность.

6.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

6.2. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе, для оформления сайта ДОУ.

6.3. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем МДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано:

1.....,

2.....,

3..... и т.д.

С положением о планировании воспитательно-образовательного процесса МБДОУ Мининского детского сада «Родничок» ознакомлен:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

