

ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МЕДОУ детского сада №20
станции Костромской
ПРОТОКОЛ ОТ 31 АВГУСТА 2023 Г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ МЕДОУ детского сада № 20
станции Костромской
ОТ 31 АВГУСТА 2023 Г. № 43



ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании образовательной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 20 «Казачок» станции
Костромской
муниципального образования
Мостовский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - Ст.30.ч.1.Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
 - Ст.11.ч.1.3.ч.3.Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.
 - Ст.75.ч.1.ч.2.Дополнительное образование детей и взрослых.
 - Ст.12.Образовательные программы;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года N 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 СанПиН 1.2.3688-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или)безвредности для человека факторов среды обитания".
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Министерства Просвещения РФ от 30 июля 2020 г, № 373,
- Профессиональный стандарт «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержден приказом министерства труда и социальной защиты российской федерации от 18 октября 2013 г. n 544н
- Устав МБДОУ детского сада №20 «Казачок» станицы Костромской (далее – ДОО)
- Локальные нормативные акты ДОО

1.2. Данное Положение устанавливает требования к системе планирования образовательного процесса в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы, а также регламентирует организацию взаимодействия педагогов с участниками образовательных отношений.

1.3. Воспитатель планирует свою деятельность в соответствии с трудовыми функциями:

- А) Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного образования.
- В) Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ.

- 1.4. Планирование – это основная функция организации образовательного процесса в ДОО, обеспечивающая планомерную, систематическую, рациональную и эффективную работу педагогических работников. Планы образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными финансовым документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОО.
- 1.5. Модель планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.
- 1.6. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете ДОО и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.
- 1.7. Основа планирования педагогического процесса - образовательная программа дошкольного образования и результаты педагогической диагностики, которые конкретизируют планирование педагога с целью индивидуализации образовательного процесса и оптимизации работы педагогов в группе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Планирование и реализация образовательной работы в группе дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО учетом ФОП ДО.
- 2.2. Обеспечение выполнения образовательной программы в ДОО в каждой возрастной группе.
- 2.3. Обеспечение полноты реализации основной образовательной программы дошкольного учреждения с учетом направленности групп.
- 2.4. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.

3.

ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ.

План должен:

- 3.1. Строиться с учетом данных педагогической диагностики.
- 3.2. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.3. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.4. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 3.5. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 3.6. Строиться в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.7. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

- 3.8. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках занятия, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.
- 3.9. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.
- 3.10. Учитывать созданную развивающую образовательную среду, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей и конкретные педагогические условия: возрастной состав группы, условия развития детей, развивающую предметно-пространственную среду конкретной группы.
- 3.11. Обеспечивать регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 4.1. План оформляется в соответствии с утвержденной моделью планирования в соответствии с ФГОС ДО учетом ФОП ДО к структуре образовательной программы.
- 4.2. Планирование осуществляется педагогами каждой возрастной группы совместно.
- 4.3. Планирование оформляется в электронном варианте.
- 4.4. При планировании (недопустимо выделение маркерами, фломастерами, карандашами).
- 4.5. Планирование подписывается воспитателем, осуществляющим его.
- 4.6. Структура папки плана образовательной деятельности:
 - ⇒ титульный лист с указанием № возрастной группы, Ф. И. О. педагогов группы, учебный год
 - ⇒ Задачи образовательной работы в учебном году.
 - ⇒ Список детей группы (с указанием ФИ ребенка, дата рождения, группа здоровья, медицинские особенности и рекомендации.)
 - ⇒ Итоговая (сводная) таблица по результатам педагогической диагностики
 - ⇒ Результаты педагогической диагностики, значимые при планировании образовательной деятельности педагога.
 - ⇒ Перспективное планирование занятий.
 - ⇒ Планирование комплекса утренней гимнастики, бодрящей гимнастики (гимнастики после сна) на неделю
 - ⇒ Планирование прогулки (карточки)
 - ⇒ Календарное планирование образовательной деятельности.
- 4.7. Планирование образовательной работы (*комплексно-тематическое планирование*) реализуется в рамках образовательной деятельности и разрабатывается на учебный год (с сентября по июнь включительно) в структуре рабочей программы педагога до 1 сентября учебного года и уточняется после проведения педагогической диагностики.
- 4.8. Планирование образовательной деятельности (*перспективное планирование*) разрабатывается на текущий год и включает в себя:

4.8.1. Перспективное планирование занятий включает следующие компоненты:

- Название
- Лексические темы

- Темы недели, день недели
- Планирование занятий по образовательным областям (в соответствии с учебным планом и расписанием занятий группы)
- ⇒ Название занятия, Тема занятия, Цель занятия, Источник занятия
- Организация предметно – пространственной развивающей среды.

4.8.2. Планирование работы по взаимодействию с родителями/ социальными партнерами и включает следующие направления:

- Взаимопознание, взаимоинформирование (*анкетирование, собрания, стенды*);
- Непрерывное образование родителей (*мастер – классы, заочные консультации на бумажном носителе, очные консультации (групповые, индивид), дистанционные консультации, семинары – практикумы, круглый стол и т.д.*);
- Совместная деятельность педагогов, родителей, детей (*совместные проекты, выставки, плаката, коллажи, поделки, досуги и т.д.*);
- Учет индивидуальной работы с родителями.

4.8.3. Планирование прогулки. Структурными компонентами прогулки являются:

- *Наблюдения* – живая природа (растения и животные), неживая природа (сезонные изменения и различные явления природы), труд взрослых (ОО Познавательное развитие, Художественно - эстетическое развитие)
- *Подвижные игры и игровые упражнения* - закрепление двигательных навыков по овладению основными видами движения, здоровый образ жизни (ОО Физическое развитие)
- *Трудовые действия* – усвоение трудовых навыков, приобретение положительных черт личности и навыков правильного взаимодействия с взрослым и сверстниками. (ОО Социально – коммуникативное развитие)
- *Дидактические, развивающие игры* (Игры с предметами (игрушками или природным материалом), Речевые игры (ОО «Речевое развитие»)

4.8.4. На начало каждой недели определяется: комплекс утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна (бодрящей гимнастики).

4.9. Календарное планирование образовательной деятельности, которое отражает:

- Тема недели, День недели, Дата;
- Организацию образовательной деятельности по каждой образовательной области (Совместная деятельность в режимных моментах; занятия; Самостоятельная деятельность детей; Поддержка индивидуальности ребенка (индивидуальная работа)

Календарное планирование составляется на один день вперед. Воспитатель не имеет право начинать рабочий день, не имея ежедневного календарного планирования.

Содержание занятий в календарном плане расписывается:

- При конспекте, составленном воспитателем: задачи, виды деятельности детей, план работы, источник.
- При конспекте из методического комплекта: , источник.

При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид игры, название, цели. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

Индивидуальная работа с детьми планируется с учетом результатов педагогической диагностики.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Все участники образовательных отношений соблюдают правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики, а также внутренний локальный акт «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Казачок» станицы Костромской муниципального образования Мостовский район».

5.1. Основная цель взаимодействия участников образовательных отношений - это повышение качества образования и создание благоприятных условий для эффективного взаимодействия и сотрудничества, для совместного построения действий участников образовательного процесса, обеспечивающих необходимые условия для личностного роста, развития личностного потенциала, развития навыков эффективного вербального и невербального общения, саморегуляции, развитие потребности в самоактуализации.

5.2. Модели взаимодействия участников образовательного процесса:

5.2.1. **ПЕДАГОГ – ПЕДАГОГ - АДМИНИСТРАЦИЯ:** развитая культура общения (доброжелательность, сдержанность); толерантность (терпимость к иным точкам зрения); эмпатия и рефлексия - умение выслушать собеседника, признать его правоту, встать на его точку зрения, убедить в своей правоте; демократичность в общении; сотрудничество - процесс взаимодействия равноправных, заинтересованных партнеров, на основе взаимоуважения и взаимообогащения; учет личностных и профессиональных качеств участников общения; проявление участниками общения гибкости в конфликтных ситуациях.

5.2.2. **ПЕДАГОГ - РОДИТЕЛЬ:** добровольность в сотрудничестве; искренняя заинтересованность педагогов в решении проблем детско-родительских отношений; уважительное отношение педагогов к убеждениям и взглядам родителей; признание безусловного права родителей воспитывать в ребенке те качества, которые являются ценными с их точки зрения; уверенность родителей в доброжелательности и компетентности педагогов (специалистов); конфиденциальность индивидуального общения с педагогом (специалистом).

5.2.3. **ПЕДАГОГ - РЕБЕНОК:** признание ценности личности ребенка; признание уникальности – индивидуальности личности ребенка; выбор адекватных возрастным и индивидуальным возможностям содержания, форм и методов воспитания и обучения; приоритет личностного развития; ориентация на социализацию и адаптацию к существующим в обществе правилам и нормам жизни; актуализация тенденции ребёнка к личностному росту.

5.2.4. **РОДИТЕЛЬ – РЕБЕНОК:** признание прав и свобод ребенка, сотрудничество, сопереживание и поддержка, гибкое введение ограничений.

5.2.5. РЕБЕНОК – РЕБЕНОК: возможность самовыражения через совместную и самостоятельную деятельность.

Взаимодействие участников образовательных отношений базируется на следующих принципах: добровольность, сотрудничество, уважение интересов друг друга, взаимное принятие решение и несение взаимной ответственности за принятые решения, соблюдение законов и иных нормативных актов.

Взаимодействие участников образовательных отношений — это важнейшее средство, необходимый способ успешного решения поставленных задач, и эффективность определяется, прежде всего, развитием личности педагога и ребенка, степенью достижения результатов в соответствии с теми задачами, которые ставились.

6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Календарный план является обязательным финансовым документом воспитателя.
- 5.2 Папка плана образовательной деятельности в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе до конца учебного года.
- 5.3 Ответственность за планирование несут оба воспитателя группы в равной степени.
- 5.4 Контроль за планированием осуществляется старшим воспитателем.
- 5.5 Данные контроля заносятся в лист оперативного контроля, по данным которого составляется аналитическая справка контроля.
- 5.6 Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем ДОУ не реже одного раза в течение месяца, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
- 5.7 Старший воспитатель или заведующий на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.