

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МКДОУ детский сад № 14
протокол от 31 августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНА
Заведующий МКДОУ детский сад № 14
_____ Л.В.Светличная
приказ № от 31 августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании
воспитательно - образовательного процесса
в МКДОУ детский сад №14 ст. Весёлой
на 2023-2024 учебный год

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о планировании разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 ст. Весёлой в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Санитарно–эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13), инструктивно – методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения» Уставом МКДОУ детский сад № 14 ст. Весёлой (далее - Организация), Основной образовательной программой МКДОУ детского сада №14 ст. Весёлой.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования воспитательно-образовательного процесса, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Основной образовательной программы МКДОУ детского сада № 14 ст. Весёлой, разработанной с учётом Инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» (издание пятое) под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой– Москва, Мозаика-Синтез, 2020.

1.3. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом МДОУ детского сада № 14 ст. Весёлой.

2. Цели и задачи.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы 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 ООП.
- 3.2. В тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности.
- 3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

- 3.4. Учет местных и региональных особенностей климата.
- 3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).
- 3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ООД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).
- 3.8. 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).
- 3.9. 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 доброжелательное отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.).
- 3.10. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, музыка). Планирование строится на основе интеграции.
- 3.11. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 3.12. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса - Основная образовательная программа МКДОУ детского сада № 14 ст. Весёлой, разработанная в соответствии с ФГОС ДО на основе Инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» (издание пятое) под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой – Москва, Мозаика-Синтез, 2020.

4.1. Система планирования воспитательно-образовательного процесса в МКДОУ детский сад № 14 ст. Весёлой включает в себя:

- Комплексно-тематическое перспективное планирование воспитательно - образовательного процесса, отражаемое в Рабочих программах воспитателей
- Календарное ежедневное планирование воспитательно – образовательной работы с дошкольниками.

4.2. Комплексно-тематическое перспективное планирование.

4.2.1. Составляется старшим воспитателем совместно с педагогами рабочей группы.

4.2.2. Комплексно-тематическое перспективное планирование разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно) и вносится в содержательную часть рабочих программ педагогов всех возрастных групп.

4.2.3. Интегрирующие темы и периоды их реализации определяются для каждой возрастной группы.

4.2.4. Комплексно-тематическое перспективное планирование является составной частью Основной образовательной программы МКДОУ детского сада № 14 и рабочих программ воспитателей и должно быть разработано педагогами до 1 сентября.

4.2.5. Комплексно-тематическое перспективное планирование для всех возрастных групп представлено в методическом кабинете детского сада, должно иметь титульный лист и быть утверждено руководителем МКДОУ детского сада №14 ст. Весёлой.

4.2.6. Перспективное планирование НОД осуществляется основе расписания НОД в МКДОУ детский сад № 14, утвержденное заведующим.

4.2.7. Календарное и перспективное планирование осуществляется воспитателями группы.

4.2.8. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Образовательной организации.

4.3. Календарное планирование воспитательно - образовательного процесса

План – обязательный рабочий документ, назначение которого – помочь в достижении намеченных задач развития детей. Работа, отраженная в плане, должна вестись в системе, охватить разные стороны деятельности воспитателя. Для этого в помощь педагогам разработана ориентировочная схема-памятка, используя которую, воспитатели вносят в план все стороны своей деятельности.

4.3.1. Составляется каждым педагогом ежедневно.

4.3.2. Календарное планирование составляется ежедневно на первую и вторую половину дня.

4.3.3. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня и циклограммой воспитательно-образовательной работы с детьми.

4.3.4. Календарное планирование составляется для каждой возрастной группы.

4.3.5. На начало каждого месяца определяется: 2 комплекса утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна, план индивидуальной работы с детьми (на основе данных мониторинга детского развития);

4.3.6. Календарное планирование должно отражать:

- Режимные моменты:

1 половина дня: утренний прием детей; свободная деятельность детей; непосредственно образовательная деятельность; прогулка; возвращение с прогулки, обед, подготовка ко сну, сон;

2 половина дня: подъем, гимнастика после сна; культурно – досуговая деятельность; свободная деятельность детей; непосредственно-образовательная деятельность (в группах, в которых в соответствии с СанПиН предусмотрена НОД во второй половине дня); занятия со специалистами, кружковая работа, прогулка.

- Интеграцию образовательных областей;
- Организацию совместной деятельности взрослого с детьми: групповую и подгрупповую работу, индивидуальную работу, образовательную деятельность в режимные моменты;
- Организацию предметно-развивающей среды для самостоятельной деятельности детей;
- Индивидуальную работу с детьми;
- Взаимодействие с родителями и социумом.

4.3.7. Содержание непосредственно-образовательной деятельности в календарном плане расписывается: три группы задач, словарная работа, виды деятельности детей, план работы.

4.3.8. В план прогулки включаются: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений детей, сюжетно-ролевые игры.

4.3.9. При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид игры, название, цели, ссылку на учебно-методическое обеспечение. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

4.3.10. Календарное планирование оформляется в рукописном или печатном варианте на текущий день. Календарное планирование прошивается и скрепляется печатью руководителя МКДОУ детского сада №14 ст. Весёлой.

4.3.11. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.3.12. 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 01.09 текущего года, группы здоровья, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе, возможно списки детей, посещающих занятия специалистов МДОУ);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

4.3.13. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с Ф ГОС.

Утро. Образовательная	НОД	Прогулка в первую	2 половина дня	Индивидуальная работа с детьми
--------------------------	-----	----------------------	-------------------	-----------------------------------

деятельность, режимные моменты		половину дня		
--------------------------------------	--	-----------------	--	--

5.Отчетность и контроль.

5.1. Календарное планирование в рукописном варианте прошивается и скрепляется печатью, в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе не менее 3 лет. Контроль за планированием осуществляется старшим воспитателем не реже 1 раза в квартал.

5.2. Календарный план в печатном варианте в конце каждого месяца должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки, скреплённый печатью и с дополнительным чистым листом для заметок.