

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ-детский сад № 230 «Солнышко»
протокол № 3
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ-
детский сад № 230 «Солнышко»
_____ В.Н.Стаина

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 230 «Солнышко» 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 государственного образовательного стандарта дошкольного образования», 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Организация).

1.2. **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.

1.3. **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 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, опытно-экспериментальной деятельности.

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.)

Планирование строится на основе интеграции.

3.10. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

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

4. Организация работы.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

4.1. Календарный план составляется совместно с воспитателями и должен быть оформлен в текущую пятницу недели на всю последующую неделю.

4.2. Календарное планирование осуществляется на основе циклограмм.

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

4.3. Компонентами календарного планирования являются:

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

4.3.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

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

4.3.4 Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).

4.3.5 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.
- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы; подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к ООД с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд; самостоятельная деятельность детей.
- Вечер: В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; студийно-кружковая деятельность (при наличии); развлечения, досуги, сюрпризы планируются 1 раз в неделю (желательно в четверг или пятницу) воспитателем и специалистами ДООУ (муз.руководитель, физ.инструктор, учитель-логопед); труд (ручной труд, хоз-быт (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.
- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.
 - Чтение художественной литературы.
 - Работа с родителями.

4.4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.4. План воспитательно-образовательной работы на учебный год.

Требования к оформлению.

4.5.1. План составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен на начало учебного года с постепенным добавлением материалов.

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

4.5.3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи ДООУ;
- режим дня группы;
- расписание образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- два комплекса утренней гимнастики на каждый месяц;
- план оздоровительно-профилактической работы на год;

- два комплекса гимнастики после сна на каждый месяц;
- диагностика уровня развития детей данной группы, ИОМ (индивидуальные образовательные маршруты) – при наличии детей не усвоивших ООП и детей, проявляющих способности;
- иные, используемые формы работы в данной группе: Программа работы студии (кружка); Паспорт проекта; конспекты НОД, разработанные педагогами или взятые из Интернет-ресурсов; здоровьесберегающие технологии, не входящие в обязательный перечень и т.д.

4.5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, прогулок, подвижных игр, пальчиковой или артикуляционной гимнастики и т. п.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный план и план воспитательно-образовательного процесса являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным планом и планом воспитательно-образовательного процесса осуществляется старшим воспитателем МБДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: дата проверки, результаты, рекомендовано и т.д.

5.3. В конце учебного года Планы сдаются на хранение в методический кабинет. Срок хранения – 3 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Стаина Вера Николаевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022