

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида»**

ОБСУЖДЕНО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 22 «Яблонька»
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

И.В. Бусыгина
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 22 «Яблонька»
Приказ от 31.08.2021 г. № 93/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании воспитательно-образовательного процесса

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» 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), утвержденным приказом Министра образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад № 22 «Яблонька» (далее-ДОУ).

1.2. Планирование воспитательно - образовательной деятельности включает три уровня:

1. Стратегический
2. Годовой
3. Календарный

1.3. К стратегическому уровню планирования относятся: основная общеобразовательная программа дошкольного образования (ООП), адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (АООП) и их компоненты: Рабочая программа воспитания, Рабочие программы образовательной деятельности всех педагогов, при планировании учитывается, что в группе комбинированной направленности реализуется АОП.

1.4. К годовому уровню планирования относится тематический план. Планирование осуществляется совместно с детьми. Тема реализуется, как проект или в рамках темы реализуется проект. Учитываются потребности, интересы и способности детей.

1.5. 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.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ в каждой возрастной группе.
- 2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
- 2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка.
- 3.2. Принцип полноты и достаточности.
- 3.3. Принцип научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.
- 3.5. Принцип учета конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.
- 3.6. Календарно-тематический принцип построения воспитательно-образовательного процесса.
- 3.7. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.8. Регулярность, последовательность, повторность взаимодействия с детьми.

4. Организация работы по планированию.

- 4.1. Основа планирования педагогического процесса в ДООУ - ООП ДО, АООП ДО, Рабочая программа воспитания, Рабочие программы педагогов.
- 4.2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
- 4.3. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).
- 4.4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности), а также временное прекращение образовательной деятельности (отсутствие по болезни или очередной отпуск).

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
 - режим дня группы;
 - циклограмма деятельности группы;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);

- раздел условных обозначений (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

Нерегламентированная деятельность I половина дня (в утренние часы до завтрака и после образовательной деятельности): можно планировать все виды деятельности по желанию детей (еженедельные и ежедневные традиции группы, игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы.

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 (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

Нерегламентированная деятельность II половина дня (после сна и образовательной деятельности): в данный отрезок времени планируются все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы; еженедельные и ежедневные традиции группы, труд (ручной труд, хозяйственно-бытовой) коллективно или по подгруппам только по желанию детей.

Индивидуальная работа по всем видам деятельности, чтение художественной литературы, работа по ЗКР планируется согласно циклограммы. Взаимодействие с родителями планируется на учебный год в виде таблицы, но может корректироваться по запросу родителей (законных представителей).

5.4. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС); цель; методы и приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

5.5. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковых гимнастик, артикуляционных и бодрящей гимнастики и т. п., составленных педагогами группы.

6. Документация и ответственность.

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем заведующего по ВМР не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Заместитель заведующего по ВМР в плане фиксирует дату проверки, рекомендации, с которыми знакомит воспитателей (под личную подпись) и следит за их выполнением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Бусыгина Ирина Владимировна

Действителен с 06.07.2022 по 06.07.2023