

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД "ЛЯЛЕ" ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ "
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ "Детский сад "Ляле" пгт. Молодежное)

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 2 от «25» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Ляле» пгт. Молодежное»



Р.В.Ким

Приказ № _____ от «___» _____ 2021 г.

Положение

**о планировании воспитательно - образовательного процесса
в МБДОУ Детский сад «Ляле» пгт. Молодежное»
Симферопольского района.**

Пгт. Молодежное

2021

1. Общие положения.

Календарно -перспективное планирование воспитательно-образовательной деятельности - это рабочий документ педагога, в котором заблаговременно определяется порядок, последовательность осуществления воспитательно-образовательной деятельности с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.1. Настоящее Положение о планировании разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- Приказом от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Санитарно -эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Ляле" пгт. Молодежное" Симферопольского района Республики Крым(далее ДОУ).
- Основной образовательной программой ДОУ (далее ООП ДОУ).
- правилами трудового распорядка ДОУ.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования воспитательно - образовательного процесса в ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в ДОУ выполнения реализуемой общеобразовательной программы.

1.3. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения основной образовательной программы воспитания и обучения детей в ДОУ для каждой возрастной группы.

2.2. Осуществление воспитательного процесса регулярно, систематически и последовательно.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

2.4. Заблаговременное определение последовательности образовательного процесса с учетом необходимых условий, средств форм и методов на предшествующий день.

3. Принципы планирования.

Планирование воспитательной работы с детьми педагог осуществляет посредством интеграции образовательного процесса, которая объединяет в одну систему: методы, приемы воспитания обучения с разными видами деятельности дошкольников. Воспитательно-образовательный процесс в ДОУ строится в соответствии с пунктами Приказа Минобрнауки РФ № 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». Основу любого планирования составляют следующие принципы:

3.1. планирование осуществляется с учетом уровня развития дошкольников, возрастного состава детской группы, конкретных педагогических условий;

3.2. процесс воспитания, обучения и развития ребенка неразрывен и взаимосвязан;

3.3. воспитательные воздействия на детей должны быть последовательными регулярными и циклическими.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – Основная образовательная программа ДОУ Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя:

- Перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности (НОД).
- Календарное планирование.

4.2. Перспективное планирование воспитательно-образовательного процесса

4.2.1. Перспективное планирование воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на учебный год с определением задач и содержания на каждый месяц. Основой его является основная общеобразовательная программа дошкольного учреждения.

4.2.2. Перспективный план составляется педагогами и специалистами каждой возрастной группы на месяц (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида) самостоятельно в течение учебного года и осуществляется на основе учебного плана, утвержденного заведующим.

4.2.3. Перспективное планирование НОД составляется для каждой возрастной группы с учетом комплексно - тематического планирования.

4.2.4. На начало каждого месяца определяется

- Ежемесячно воспитатель заполняет сводную сетку НОД (Тема, источник):
- Комплекс утренней гимнастики (2 комплекса на месяц),
- Комплекс гимнастики после сна, закаливающие процедуры.
- Культурно - гигиенические навыки.
- Игровая деятельность: сюжетно-ролевые игры, подвижные, дидактические;
- Трудовая деятельность дежурства, труд по самообслуживанию.
- Культурно - досуговая деятельность:- 1 раз в месяц
- физкультурный досуг - 1 раз в квартал
- «День здоровья», - 2 раза в год
- физкультурный праздник (для детей с 3 лет),
- итоговое тематическое мероприятие – 1 раз в неделю.
- Чтение художественной литературы. (ежедневно)
- Работа с семьей с указанием темы, формы и цели мероприятия.

4.2.5. Перспективное и календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.2.6. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

4.3. Календарное планирование воспитательно - образовательного процесса.

4.3.1. Составляется каждым педагогом.

4.3.2. Календарное планирование составляется на неделю.

4.3.3. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня. Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

4.3.4. Календарное планирование должно отражать:

1) единство цели, задач, содержания, методов и организационных форм воспитательно-

развивающего процесса (разностороннее развитие личности ребёнка);

2) соответствие содержания форм и методов воспитательной работы возрастным и индивидуальным особенностям детей группы;

3) согласованность с Рабочей программой группы, годовым планом ДОУ

4.3.5. Планирование работы на календарный день ведется по режимным моментам и видам деятельности (с датой и днем недели). В начале каждой недели пишем тему недели, цели, итоговое мероприятие (тема и дата, ответственный за проведение итогового мероприятия) Далее идёт «План каждого календарного дня (с датой и днём недели, доминирующими в этот день образовательными областями). Оно включает в себя ежедневно:

1. Утро.

2. НОД.

3. Прогулку.

4. 2-ю половину дня.

5. НОД.

6. 2-ю прогулку.

7. Вечер.

В конце каждого дня - работа с родителями.

В ПЛАНИРОВАНИИ каждого режимного момента необходимо указать:

а) название вида деятельности;

б) форму организации (с кем: если индивидуально, то указать имя);

в) цель работы;

г) оборудование и вопросы к беседе, или источник, № картотеки. УТРО. Основная задача педагогической работы в утренний отрезок времени состоит в том, чтобы включить детей в общий режим жизни детского сада. Тон всего дня, как правило, задается уже с самых первых его минут.

1. Наблюдение или рассматривание предметов, иллюстраций (с одним ребёнком или с подгруппой).

2. Беседа.

3. «Минутка любования»

4. Игры.

5. Труд.

6. Индивидуальная работа.

7. Утренний круг

8. Самостоятельная деятельность детей.

9. Работа с родителями.

10. Утренняя гимнастика.

11. Подготовка к завтраку.

12. Завтрак. НОД. В 1-ю и 2-ю половины дня. Планируется по утвержденному РАСПИСАНИЮ НОД. 1. Вид. 2. Тема. 3. Цели: учить, знакомить, расширять, закреплять и т. д. – программное содержание. 4. Материал, оборудование. 5. Структура НОД – кратко. (или сноска на автора, название, и стр.; или использование картотеки: раздел, №) Молодые специалисты ДОУ структуру НОД пишут полностью.

ПРОГУЛКА. 1. Наблюдения (разные по теме недели) (Цель). 2. Минутка любования. 3. Трудовая деятельность. 4. Подвижная игра (цель), игра-забава. 5. Дидактическая игра (цель). 6. Индивидуальная работа (цель, Ф.И. детей). 7. Самостоятельная деятельность

детей (атрибуты). 8. Обучение спортивным играм и упражнениям (1 раз в неделю). 9. Целевая прогулка, экскурсия. 2-я половина дня. 1. Гигиенические процедуры. 2. Гимнастика после сна и оздоровление. 3. Индивидуальная и коррекционная работа. 4. Кружковая работа. 5. Вечера досуга. 6. НОД. 7. Тематические беседы. 8. Художественная гостиная. 9. Самостоятельная деятельность детей. 6 10. Игровая деятельность. ВЕЧЕР. 1. Самостоятельная деятельность детей. 2. Индивидуальная деятельность детей. 3. Работа с родителями.

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

4.3.7. Требования к календарному планированию:

Соответствие расписания непосредственной образовательной деятельности в каждой возрастной группе учебному плану ДОУ.

Единство цели, задач, содержания, методов и организационных форм воспитательно-образовательной деятельности.

Соответствие содержания форм и методов воспитательной работы Рабочей программе педагога, а так же возрастным и индивидуальным особенностям детей. 4.3.8. Требования к оформлению.

Календарный план педагога должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью образовательной организации, написан аккуратным, разборчивым почерком.

Перспективный план может быть написан от руки, либо напечатан (формат лист А 4), в конце каждого месяца должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью образовательной организации вместе с ежедневными планами.

Титульный лист: а) Полное название образовательного учреждения; б) название документа (календарный план с указанием названия группы, возрастной категории детей группы, учебного года) в) Ф.И.О. воспитателей; г) даты начала и окончания ведения плана.

5. Отчетность и контроль.

5.1. Календарно - тематический план в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе не менее 3 лет.

5.2. Контроль над планированием осуществляется заместителем заведующего по воспитательно - методической работе. Контроль перспективного планирования непосредственно образовательной деятельности осуществляется контролирующим органом 1 раз в месяц, календарного планирования 1 раз в неделю, ежедневный план проверяется на усмотрение контролирующего органа не реже 2 раз в неделю.