

ПРИНЯТО
Советом педагогов МБДОУ
«Детский сад №7 города Судогда»
28. 11. 2023г. протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 города
Судогда»
Приказ № 185 от 29.11.2023 г.
_____ М.В. Лукьянова

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном планировании образовательного процесса в группах

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №7 города Судогда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями 2023 г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (с изменениями и дополнениями от 2022 г.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения от 31.07.2020 г. № 373;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Образовательной программой ДОУ;
- Уставом ДОУ.

1.2. Планирование образовательной деятельности в группах — это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Планирование является обязательным документом для всех педагогов ДОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается Советом педагогов ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением.

1.6. Изменения, дополнения принимаются решением на Совете педагогов ДООУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ.

2. Цели и задачи планирования.

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ (далее – ОП) 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. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

3.9. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

3.10. Предусматривать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (непрерывной организованной деятельности с детьми (ООД), игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.12. Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД, но и в других видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий.

4. Требования к оформлению плана.

4.1. План должен быть оформлен аккуратно, написан понятным почерком или напечатан в электронном виде, допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчерком.

4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием полного наименования образовательного учреждения; обозначено название документа, возрастная группа, учебный год, Ф.И.О. воспитателей группы, узких специалистов, которые работают в ДООУ, даты начала и окончания плана (*Приложение №1*).

4.3. План должен содержать следующие разделы

- титульный лист;
- список детей группы (с указанием: даты рождения и группой здоровья, физкультурной группы, распределение по подгруппам; кол-во девочек и мальчиков в группе), в графе «Примечание» прописывается дата поступления и выбытие ребенка из группы в течение учебного года.
- годовые цель и задачи на учебный год ДООУ;
- режим дня группы;
- расписание ООД;
- расписание дополнительного образования, кружковой работы (если есть);
- комплексно-тематический план;
- план работы с родителями;
- перспективное планирование;
- перечень литературы, используемой в образовательном процессе на данную возрастную группу;
- лист проверки плана.

4.4. Последняя страница плана предназначена для записей и заполнения заместителем заведующего по УВР.

4.5. Образовательная деятельность, осуществляемая в режимных моментах, планируется по структуре деятельности: форма работы; тема; цель,

направленная на развитие ребенка, на результат; средства, способы, включающие ребенка в деятельность и организующие ее.

4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности, ситуация, цель, средства.

4.7. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты наблюдения воспитателей по усвоению ОП ДО.

4.8. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной гимнастик и т.п., составленных педагогами группы.

4.9. В календарном плане отражается:

- комплексы утренней гимнастики и гимнастики после сна, работа по закаливанию;
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения, самообслуживания;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с развитием образовательной деятельности;
- работа с родителями, социумом;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам ОП ДО;
- создание ППРС среды в группе, на участке с учетом тематической недели.

5. Организация работы

5.1. Основа календарного планирования педагогического процесса – ОП ДОУ, комплексно-тематическое планирование, перспективные планы каждой возрастной группы.

5.2. Перспективное планирование должно отражать:

- тему;
- месяц, недели месяца, учебные дни недели;
- интегрирующие темы недель, месяца;
- наименование итогового мероприятия и дату его проведения;
- реализуемые базовые и интегрируемые образовательные области в соответствии с расписанием ООД;
- решаемые педагогические задачи;
- учебно-методическое обеспечение;
- ППРС;
- комплекс утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна.

5.3. Календарное планирование образовательного процесса составляется:

- каждым педагогом ДОУ, для каждой возрастной группы;

- на каждый день на первую и вторую половину дня;
- в соответствии с режимом дня, циклограммой образовательной работы с детьми:
 - планирование утреннего отрезка времени;
 - планирование организованной образовательной деятельности;
 - планирование прогулки;
 - планирование второй половины дня.
 - планирование индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития).

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

5.3.2. Компонентами календарного планирования являются:

5.3.2.1. *Организованная образовательная деятельность (ООД):*

- цели и задачи, направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми);
- содержание определяется программой;
- организационно-действенный компонент (формы и задачи должны соответствовать поставленным задачам);
- результат (что запланировали в самом начале, и что получили должно совпадать).

5.3.2.2. *Нерегламентированная деятельность (деятельность в режимные моменты):*

5.3.2.2.1. В утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей, деятельность не должна быть продолжительной по времени, ребенок должен увидеть результат своей работы;

- в утренний период планируется только знакомые для детей виды деятельности;
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- утренняя гимнастика, работа по закаливанию.

5.3.2.2.2. Прогулка:

- наблюдение;
- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры;
- игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;
- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке ООД с детьми, которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;
- труд.

5.3.2.2.3. Во второй половине дня:

- все виды игр настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы, проводимые воспитателем, планируются один раз в неделю;
- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный, по подгруппам);
- индивидуальная работа по всем видам деятельности;
- воспитание художественной литературой и фольклором;
- работа с семьей обучающегося (воспитанника);
- работа по звуковой культуре речи (ЗКР).

5.3.3. Календарное планирование следует начинать с перспективного плана учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке образовательного процесса;
- требования календарно-тематического плана.

6. Документация и ответственность.

6.1. План образовательной деятельности является обязательной документацией воспитателя.

6.2. Контроль планирования образовательной деятельности осуществляется заместителем заведующего по УВР не реже одного раза в неделю (каждый понедельник) у молодых специалистов; один раз в месяц (последний понедельник каждого месяца) у педагогов, стаж которых более 5 лет. Режим контроля может измениться на усмотрение администрации по итогам мониторинга педагога.

6.3. Проверяющий на специально отведенной странице фиксирует дату проверки и замечания, дает рекомендации воспитателям и следит за их выполнением.

6.4. Воспитатели обязаны ознакомиться с замечаниями под подпись, и выполнять рекомендациями заместителем заведующего по УВР.

Титульный лист

МБДОУ «Детский сад №7 г. Судогда»

План образовательной деятельности
_____ группы

20__-20__ учебный год

Ф.И.О. воспитателей группы: _____

Ф.И.О специалистов: _____

Даты начала и окончания плана