ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0080C2D630BFC47DF471F275F6FBC05AE5
Владелец: Клименко Елена Аркадьевна
Действителен: с 11.05.2022 до 04.08.2023

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 113»
муниципального образования города Братска
665730, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Энергетик, ул. Юбилейная, 19, тел/факс 33-25-47

Рассмотрено
Педагогическим советом №1
от 01.08.2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 113»
_____ Е.А. Клименко
Приказ №37/1 от 01.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании образовательной деятельности (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273 - ФЗ;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» от 17.10.2013 г. № 1155;
- Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в Учреждении, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ/ЗПР, ТНР.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом Учреждения.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения ООП ДО, АОП ДО в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Принципы планирования.

3.1. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3. Комплексно-тематический подход к реализации образовательной деятельности.

3.3. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования образовательной деятельности - основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа дошкольного образования Учреждения.

Система планирования образовательной деятельности в Учреждении включает в себя:

- план работы Учреждения,
- комплексно-тематическое планирование (составляется на все возрастные группы),
- перспективное планирование образовательной деятельности (составляется на группу компенсирующей направленности и специалистами Учреждения: музыкальный руководитель, учитель - логопед, учитель - дефектолог, инструктор по физической культуры, педагог – психолог.
- календарное планирование (составляется всеми педагогами Учреждения).

4.2. План работы Учреждения составляется старшим воспитателем на учебный год. В план включаются следующие разделы:

- проблемно - ориентированный анализ работы за прошедший учебный год,
- работа с кадрами (расстановка педагогических кадров, аттестация педагогических работников, план - график повышения квалификации, темы по самообразованию педагогов, повышение социальной активности и деловой квалификации педагогов, работа с начинающими педагогами),
- организационно-методическая работа (педагогические советы, подготовка к педагогическим советам), семинары-практикумы, консультации, открытые просмотры, смотры-конкурсы, выставки детского творчества, анкетирование, обобщение опыта, мастер- класс, музыкальные развлечения и праздники, оздоровительно-профилактическая работа, медико-педагогические совещания, постоянно действующий семинар, ПМПК, условия по повышению образовательной деятельности детей, основные направления работы методического кабинета),
- система внутреннего мониторинга,
- взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями (план преемственности со школой, работа с социумом, включение родителей в образовательную деятельность в общеразвивающих группах, включение родителей в общеобразовательную деятельность в компенсирующей группе, информирование родителей о ДОУ и программах дошкольного образования, перспективный план работы с родителями, план работы с неблагополучными семьями, групповые родительские собрания, общие родительские собрания),

- административно-хозяйственная работа (укрепление материально-технической базы).

4.3. Перспективное планирование образовательной деятельности составляется специалистами Учреждения и старшим воспитателем на учебный год в соответствии с задачами основной образовательной программы ДО, адаптированной образовательной программы ДО для детей с ОВЗ/ЗПР. Перспективные планы утверждаются заведующим Учреждения.

4.4. Перспективный план педагога - психолога составляется на учебный год и имеет следующую структуру:

- диагностическая работа (содержание, сроки, объект, выход),
- консультативная работа (содержание, сроки, объект, форма),
- коррекционно - развивающая работа (содержание, сроки, объект, предполагаемый результат),
- просветительская работа (содержание, сроки, объект, форма),
- организационно-методическая работа (содержание, сроки, ответственный).

4.5. Комплексно-тематический план составляется на год на основе основной образовательной программы ДО или адаптированной образовательной программы ДО для детей с ОВЗ/ЗПР старшим воспитателем. В комплексно-тематическом плане обозначается тема недели по каждой возрастной группе, итоговое мероприятие.

4.5. Календарный план образовательной деятельности составляется в каждой возрастной группе воспитателями на 1 день или неделю.

4.6. Календарное планирование заполняется по утвержденной форме, где указывается образовательная деятельность в режимных моментах, самостоятельная деятельность взрослого и детей по выбору и интересам, участие родителей в образовательной деятельности.

4.7. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование занятия в соответствии с расписанием;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня;
- индивидуальная работа с детьми;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с родителями.

4.8. Календарное планирование осуществляется на основе комплексно-тематического плана.

4.9. Специалисты Учреждения составляют календарный план на основе циклограммы работы, перспективного планирования, комплексно-тематического планирования.

4.10. Учитель - логопед, учитель - дефектолог составляют календарный план для каждой возрастной подгруппы в группе компенсирующей направленности для детей с ОВЗ/ЗПР, ТНР в соответствии с темой и задачами работы.

4.11. Музыкальный руководитель в календарном плане определяет задачи и

формы работы по каждому направлению музыкальной деятельности (музыкально - ритмические движения, развитие чувства ритма, музицирование, слушание музыки, пение, пляска).

4.12. Календарный план педагога - психолога составляется на 1 месяц, где прописывается работа с детьми, взаимодействие с педагогами, взаимодействие с родителями, взаимодействие с ЦРО, школами, другими дошкольными учреждениями.

4.13. Инструктор физической культуры в календарном плане определяет задачи занятия, формы работы на каждой части занятия (вводная часть, О.Р.У., О.В.Д., подвижная игра, заключительная часть). Для группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ/ЗПР определяется дозировка для каждой возрастной подгруппы.

4.14. Старший воспитатель составляет план работы на месяц на основе плана работы Учреждения на учебный год. Планируется работа с кадрами, организационно-педагогическая работа, взаимодействие с родителями, ЦРО, школами, другими ДОУ, контроль.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный план является обязательным документом педагогов Учреждения.

5.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем Учреждения один раз в месяц.