

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Балтасинский детский сад №2 общеразвивающего вида» Балтасинского
муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Балтасинский детский сад №2»)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № 5

от « 30 » мая 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие

приказом заведующего МБДОУ

«Балтасинский детский сад №2»

№ 37 от « 01 »

июня 20 18 г.

Л.Г. Хакимова

Положение

о планировании образовательного процесса

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О планировании образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Балтасинский детский сад №2 общеразвивающего вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Балтасинский детский сад №2 общеразвивающего вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы для ДОО, СанПиН 2.4.1.3049-13»;
- Уставом Учреждения;
- Основной образовательной программой (далее- ООП) Учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательного процесса в Учреждении, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в Учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой общеобразовательной программы, определяет виды планирования:

- Комплексно-тематическое планирование;
- Календарное планирование (план образовательной работы).

1.3. Все виды планов являются неотъемлемой частью основной образовательной программы Учреждения, определяющие основное содержание образования по каждой образовательной области, работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением Учреждения.

1.4. Комплексно- тематический план осуществления образовательного процесса в возрастных группах - это документ, заблаговременно регламентирующий и определяющий порядок и последовательность осуществления всего образовательного

процесса в соответствии с реализуемой темой, разрабатывается воспитателями и специалистами самостоятельно на один учебный год на основе ООП.

1.5. Календарный план образовательного процесса в возрастных группах - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы на каждый день с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией Учреждения, педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения неограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

1.8. В Учреждении устанавливается единая структура календарного планирования и единая форма комплексно - тематического планирования.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Цели и задачи

2.1. Цель:

- организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.2. Задачи:

- Обеспечение выполнения ООП в каждой возрастной группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- Осуществление педагогами эффективного систематического и последовательного взаимодействия с воспитанниками, родителями.
- Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

III. Принципы планирования

3.1. Системность и концентричность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач основной образовательной программы дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой «От рождения до школы»

3.2. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач в процессе непосредственно образовательной деятельности детей дошкольного возраста.

3.3. Комплексно-тематический принцип при календарном планировании - единая тема объединяет все виды деятельности.

3.4. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

3.5. Учет местных и региональных особенностей климата.

3.6. Учёт этнокультурной ситуации развития детей.

3.7. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.

3.8. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).

3.9. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ОД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.10. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам).

- 3.11. Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ОД, но и в других видах деятельности).
- 3.12. 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 доброжелательно отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.).
- 3.13. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация, а также цветотерапия, музыка и др.).
- 3.14. Планирование строится на основе интеграции.
- 3.15. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 3.16. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

IV. Общие подходы к планированию

- 4.1. Требования к комплексно-тематическому планированию:
- 4.1.1. Комплексно-тематическое планирование разрабатывается педагогами с учётом тематического планирования в каждой возрастной группе.
- 4.1.2. В комплексно-тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности. Темы и периоды их реализации определяются для каждой возрастной группы.
- 4.1.3. Комплексно-тематическое планирование является частью ООП и должно быть разработано педагогами до 1 сентября.
- 4.2. Требования к календарному планированию:
- 4.2.1. Календарный план образовательной работы должен отражать принцип личностно-ориентированного взаимодействия взрослых с детьми.
- 4.2.2. Календарный план образовательной работы должен быть нацелен на:
- развитие любознательности, как основы познавательной активности у дошкольника;
 - развитие способностей ребенка;
 - формирование творческого воображения;
 - развитие коммуникативных навыков.
- 4.2.3. Календарный план образовательной работы должен обеспечивать:
- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, их физическое развитие;
 - эмоциональное благополучие каждого ребенка;
 - интеллектуальное развитие воспитанников Учреждения;
 - создание условий для развития личности ребенка, его творческих способностей;
 - приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 4.2.4. Календарный план образовательной работы должен предусматривать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности детей, основанной на детской инициативе и активности. План должен обеспечивать организацию детской жизни в трех формах:
- организованная образовательная деятельность;
 - нерегламентированные виды деятельности;
 - свободное время, предусмотренное для ребенка в Учреждении в течение дня для свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками.
- 4.2.5. Календарный план образовательной работы должен строиться с учетом специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности (игра, конструирование, продуктивная, музыкальная, театрализованная деятельности и др.).

обеспечивать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4.2.6. Календарный план образовательной работы должен предусматривать возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей, учитывать их возрастные особенности.

4.2.7. План образовательной работы должен определять цели и способы их достижения, выполнять мотивирующую и активизирующую функции. План является также средством контроля достижения целей и определения необходимой для этого деятельности.

4.2.8. Календарное планирование должно учитывать:

- требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;
- требованиям комплексно-тематического планирования;
- циклограммы;
- режим дня.

V. Организация работы

5.1. Комплексно-тематический план и календарный план составляются воспитателями групп и специалистами.

5.2. Комплексно-тематический план составляется на учебный год на основе ООП, рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения. Допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида.

5.3. Комплексно-тематическое планирование осуществляется на основе учебного плана, годового календарного учебного графика, утвержденного заведующим, с учётом требования к максимальной нагрузке на детей, согласно расписанию ОД.

5.4. Основой календарного планирования являются – ООП и комплексно-тематический план каждой возрастной группы, сетка ОД.

5.5. Календарный план составляется на 1 неделю.

5.6. Календарное планирование осуществляется на основе циклограмм. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

5.7. Компонентами календарного планирования являются:

- Целевой компонент: цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми).
- Содержательный - определяется программой.
- Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).
- Результативный (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать) - может присутствовать в форме календарного планирования как средство оценки достижения результатов.
- Материально-технический: оснащение и дидактическое обеспечение.

5.8. Структура календарного плана выстраивается в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности, в соответствии с возрастом детей);
- планирование ОД;
- планирование прогулки (5 видов деятельности);
- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности, в соответствии с возрастом детей);
- вечерняя прогулка (сезонная).

5.9. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты педагогических наблюдений, мониторинга индивидуального развития детей, индивидуальных программ

- цель, задачи;
 - итоговое мероприятие, цель итогового мероприятия, ответственный за итоговое мероприятие;
 - создание и оснащение развивающей предметно-пространственной среды, в соответствии с тематическим планированием образовательного процесса.
- 6.7. При оформлении планирования необходимо соблюдать следующие требования:
- своевременность, систематичность, регулярность составления;
 - аккуратность и эстетичность оформления и ведения;
 - значимые слова, фразы (например - ЭРС, УМК) подчеркиваются или выделяются жирным шрифтом.
- 6.8. Все планы оформляются шрифтом TimesNewRoman, размер 12-14.

VII. Документация и ответственность

- 7.1. Календарное и перспективное планирование является обязательными нормативными документами, регулирующим деятельность воспитателей и специалистов ДОУ.
- 7.2. Календарный план в печатном варианте в конце каждого месяца подшивается, страницы нумеруются в верхнем правом углу, прикрепляется лист «Карта проверки и анализа планирования» и скрепляется печатью руководителя ДОУ.
- 7.3. Календарное планирование в рукописном варианте, оформленные в общих тетрадях, заранее прошиваются, страницы нумеруются в верхнем правом углу и скрепляется печатью руководителя ДОУ, в конце каждого месяца вставляется лист «Карта проверки и анализа планирования»
- 7.4. Планы в течение учебного года находятся у педагогов.
- 7.5. Календарные планы в конце каждого месяца предоставляются старшему воспитателю для проверки.
- 7.6. Результаты контроля оформляются в «Карте проверки и анализа планирования»: дата проверки, вид планирования, выводы и рекомендации, подпись воспитателей об ознакомлении, отслеживается выполнение рекомендаций.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Планы хранятся у педагогов 3 года.

развития (для детей-инвалидов).

5.10. При планировании приветствуется использование картотек прогулок, утренней гимнастики, наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т.п., составленных педагогами групп, специалистами Учреждения.

5.11. Комплексно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы, указывается тема блока, недели, цель, задачи, дата, сроки проведения, реализуемые мероприятия по данной теме (по видам деятельности), итоговое мероприятие, тема ОД, цель ОД и используемая литература.

5.12. Содержание ОД в календарном плане расписывается: название ОД, интеграция образовательных областей, тема, три группы задач (образовательные, развивающие, воспитательные), словарная работа, предварительная работа, оборудование и материалы, методы и приёмы, ссылка на учебно-методическую литературу, структура ОД:

I. Вводная часть (мин.);

II. Основная часть (мин.);

III. Заключительная часть (мин.); оценка деятельности детей, подведение итогов ОД.

5.13. ОД, которые ведут специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физическому культуре, воспитатель по обучению русскому языку, учитель английского языка) – указывается тема, цель ОД, структура ОД.

5.14. При планировании каждой формы работы с детьми и с родителями указывается вид, название, цель, ссылка на учебно-методическое обеспечение. При наличии картотеки указывается её номер.

5.15. Взаимодействие с родителями/социальными партнёрами заполняется по плану работы с родителями группы по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю вечером

VI. Порядок оформления планов

6.1. Планы оформляются в печатном виде, согласно утверждённым формам.

6.2. Календарные планы оформляются в виде папки-накопителя с файлами.

6.3. Календарные планы по желанию педагога могут оформляться в рукописном варианте.

6.4. Оформление планов начинается с титульного листа, на котором указывается:

- полное название Учреждения;
- указывается вид планирования;
- возрастная группа;
- учебный год;
- Ф.И.О. педагогов, квалификационная категория;
- даты начала и окончания плана.

6.5. Календарные планы должны содержать следующие разделы:

- Расписание ОД;
- Список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09. текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
- Расписание дополнительного образования, список детей;
- Условные сокращения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

6.6. Календарный план составляется согласно комплексно - тематическому планированию, одной теме уделяется не менее одной недели (оптимальный период – 2-3 недели).

Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с тематикой. В начале каждого тематического периода указывается:

- тема блока, текущего периода;
- продолжительность текущего периода;

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 лист а
ДЕТСКИЙ лист а
Заведующий МБДОУ
/Л.Г.Хакимова/