

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ детский сад №5 «Аленушка»
(интерпретация дошкольного образовательного учреждения)

Протокол от 25.08.2023г. № 1

Председатель
В. Суф
подпись
Сухарькова Е.А.
подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
детский сад №5 «Аленушка»
(интерпретация дошкольного образовательного учреждения)

Р.М. Ефимова
подпись
МКДОУ
детский сад №5 «Аленушка»
Протокол от 25.08.2023г. № 90



Положение
о планировании образовательного процесса
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020г; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ детский сад №5 «Аленушка».

1.2. Данное Положение является локальным нормативным актом ДОУ и вводится в целях установления единых требований к форме и содержанию планирования работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Образовательной программы дошкольного образования МКДОУ детский сад №5 «Аленушка».

1.3. Для успешной реализации Образовательной программы дошкольного образования МКДОУ детский сад №5 «Аленушка» в детском саду разрабатываются следующие виды планирования:

- годовой план работы учреждения на учебный год;
- комплексно-тематический план образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы;
- перспективный план - это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематике на определенный период;
- календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
- план работы на летний период;
- календарный план воспитательной работы.

1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются заведующим.

1.7. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС и ФОП ДО.

2. Цели и задачи планирования

2.1. Цель: создание условий для благоприятной ситуации развития ребенка.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

- 2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДООУ в каждой возрастной группе;
- 2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
- 2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- 2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.
- 3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.
- 3.7. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.
- 3.8. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Требования к структуре и оформлению плана.

4.1. Годовой план является обязательной документацией дошкольного образовательного учреждения, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году (*приложение №1*).

4.2. Комплексно-тематический план составляется на учебный год на основе ООПДО

4.2.1. В комплексно-тематическом планировании отражены сроки (период), тематические недели, варианты возможных итоговых мероприятий для детей и составляется для ранних, младших, средних и старших групп.

4.3. Перспективный план – составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида)

В перспективном плане планируются:

4.3.1. Цели и задачи;

4.3.2. Планирование по видам детской деятельности отдельно или в комплексе;

4.3.3. Планирования взаимодействия с родителями на месяц или год.

4.4. Календарный план (*приложение №2*) предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день.

4.4.1. Календарный план составляется с учетом комплексно-тематического планирования образовательного процесса, расписания образовательной деятельности, режима дня и циклограммы работы на неделю (младший, старший дошкольный возраст) (*приложение №3*).

4.4.2. Календарный план образовательного процесса условно подразделен на:

- совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей (организация РППС для самостоятельной деятельности);
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

4.4.3. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в печатном виде в текущую пятницу недели на всю последующую неделю. Индивидуальная работа планируется ежедневно.

4.5. Планирование работы в летний период включает основные задачи работы и основные направления:

- оздоровительная и профилактическая работа;
- воспитательно-образовательная работа;
- методическая работа;
- работа с родителями
- административно-хозяйственная работа.

4.6. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами

5. Документация и ответственность

5.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения. Контроль за выполнением годового плана осуществляет заведующий ДООУ.

5.2. Комплексно – тематический, перспективный и календарный планы - являются обязательными документами воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

Приложение №1

Структура оформления годового плана

№	Разделы	стр.
1. Информационная справка		
1.1.	Общая характеристика МКДОУ детский сад № 5 «Аленушка»	
1.2.	Правоустанавливающие документы	
1.3.	Общие сведения об образовательной деятельности	
1.4.	Общие сведения об основной образовательной программе	
2. Проблемно-ориентированный анализ за 20...-20... учебный год		
2.1.	Анализ системы управления	
	1.1.Нормативно-правовое обеспечение управления МКДОУ	
	1.2.Характеристика системы управления	
2.2.	Анализ содержания и качества подготовки воспитанников	
	2.2.1. Анализ готовности детей к школьному обучению на этапе завершения дошкольного образования	
	2.2. 2. Анализ адаптационного периода вновь прибывших детей	
2.3.	Организация образовательного процесса	
2.4.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	
	2.4.1. Анализ посещаемости воспитанниками групп	
	2.4.2.Анализ показателей здоровья воспитанников	
2.5.	Анализ кадрового обеспечения	
	2.5.1. Характеристика педагогического коллектива	
	2.5.2.Образовательный уровень педагогического коллектива	
	2.5.3.Уровень квалификации педагогического коллектива	
	2.5.4.Стажевые показатели педагогического коллектива	
	2.5.5.Возрастные показатели педагогического коллектива	
	2.5.6. Анализ повышения профессионального мастерства педагогических работников в ДООУ	
2.6.	Анализ материально-технического и учебно-методического обеспечения	
	2.6.1. Условия пребывания детей в МКДОУ детский сад № 5 «Аленушка»	
	2.6.2. Наличие технических средств обучения	
	2.6.3. Обеспечение безопасности деятельности в МКДОУ детский сад № 5 «Аленушка»	

2.7.	Анализ финансового обеспечения	
2.8.	Анализ взаимодействия с социальными партнерами	
2.9.	Анализ работы с родителями	
2.10.	Анализ работы ДОУ по реализации годовых задач	
3. План деятельности МКДОУ детский сад № 5 «Аленушка» на 20... -20... учебный год		
Приложение		
План физкультурно-оздоровительной работы в МКДОУ детский сад № 5 «Аленушка» (1)		
Режим дня на 20... – 20... учебный год (2)		
Расписание организации образовательной деятельности (3)		
Тематическое планирование работы с детьми (4)		
План работы музыкального руководителя (5)		
План работы инструктора по физической культуре (6)		
План работы учителя-логопеда (7)		
План совместных мероприятий с «СОШ №2» (8)		

Приложение №2

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ХОДЕ РЕЖИМНЫХ МОМЕНТОВ

Неделя:

Тема:

Цель.

Итоговое

мероприятие:

дата:

Цель:

Ответственный за итоговое мероприятие:

День недели	Режим	Интеграция образовательных областей	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей		
			Групповая, подгрупповая	Индивидуальная	Образовательная деятельность в режимных моментах
	Утро				
	Прогулка				
	работа перед сном				
	Вечер				
	Прогулка				

	Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы)
	Взаимодействие с родителями/ социальными партнерами

Приложение №3

**Циклограмма основных видов деятельности в течение дня
для детей раннего возраста**

	1 половина дня	2 половина дня
понедельник	<ul style="list-style-type: none"> • труд и наблюдение в уголке природы (за растениями, рассматривание объектов неживой природы); • работа по развитию речи (заучивание стихов, песенок, потешек); • игры с физ. пособиями. 	<ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная художественная деятельность (лепка, рисование, аппликация); • дидактические игры по ознакомлению с окружающим (профессии, знакомство с социумом, предметами быта).
вторник	<ul style="list-style-type: none"> • занятия в книжном уголке (рассматривание иллюстраций, повторение произведений и т. д.); • дидактические игры на развитие математических представлений и психических процессов (внимание, память, логическое мышление). 	<ul style="list-style-type: none"> • сюжетно-ролевые игры; • индивидуальная работа с детьми по развитию речи; • игры- эксперименты.
среда	<ul style="list-style-type: none"> • настольно-печатные игры (экологические, познавательные, естественнонаучные); • беседы экологического содержания; • игры с физ. пособиями. 	<ul style="list-style-type: none"> • строительные и конструктивные игры; • самостоятельная художественная деятельность (лепка, рисование, аппликация) • игры-соревнования • индивидуальная работа с детьми по развитию речи.
четверг	<ul style="list-style-type: none"> • этические беседы (о правилах поведения на улице, дома, о безопасном поведении в природе и социуме, воспитание вежливости, нравственности, КГН); • игры с физ. пособиями. 	<ul style="list-style-type: none"> • игры-драматизации, театрализованные игры; • музыкальные игры; • коллективный хозяйственно-бытовой труд.
пятница	<ul style="list-style-type: none"> • дидактические игры на ориентировку в пространстве, времени; • пальчиковые игры. 	<ul style="list-style-type: none"> • сюжетно-ролевые игры; • хороводные игры; • индивидуальная работа с детьми по ФЭМП; • ручной труд.

**Циклограмма основных видов деятельности в течение дня
для детей дошкольного возраста**

	1 половина дня	2 половина дня
понедельник	<ul style="list-style-type: none"> • труд и наблюдение в уголке природы (за растениями, рассматривание объектов неживой природы); • работа по развитию речи (заучивание стихов, песенок, потешек); • игры с физ. пособиями. 	<ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная художественная деятельность (лепка, рисование, аппликация); • дидактические игры по ознакомлению с окружающим (профессии, знакомство с социумом, предметами быта).
вторник	<ul style="list-style-type: none"> • занятия в книжном уголке (рассматривание иллюстраций, повторение произведений и т. д.); • дидактические игры на развитие математических представлений и психических процессов (внимание, память, логическое мышление). 	<ul style="list-style-type: none"> • сюжетно-ролевые игры; • индивидуальная работа с детьми по развитию речи; • игры- эксперименты.

среда	<ul style="list-style-type: none"> • настольно-печатные игры (экологические, познавательные, естественнонаучные); • беседы экологического содержания; • игры с физ. пособиями. 	<ul style="list-style-type: none"> • строительные и конструктивные игры; • самостоятельная художественная деятельность (лепка, рисование, аппликация) • игры-соревнования • индивидуальная работа с детьми по развитию речи.
четверг	<ul style="list-style-type: none"> • этические беседы (о правилах поведения на улице, дома, о безопасном поведении в природе и социуме, воспитание вежливости, нравственности, КГН); • игры с физ. пособиями. 	<ul style="list-style-type: none"> • игры-драматизации, театрализованные игры; • музыкальные игры; • коллективный хозяйственно-бытовой труд.
пятница	<ul style="list-style-type: none"> • дидактические игры на ориентировку в пространстве, времени; • пальчиковые игры. 	<ul style="list-style-type: none"> • сюжетно-ролевые игры; • хороводные игры; • индивидуальная работа с детьми по ФЭМП; • ручной труд.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 7

1000

Должность директора

Подпись [подпись]

ФИО Сидорова

