

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степаненская средняя общеобразовательная школа»  
Кезского района Удмуртской Республики**

Рассмотрено и принято  
на Совете Учреждения  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
\_\_\_\_\_/И.С. Пантелеева/  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Положение о планировании образовательного процесса  
в дошкольных группах МБОУ «Степаненская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о планировании образовательного процесса в дошкольных группах МБОУ «Степаненская СОШ» Кезского района УР (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28;
- Уставом МБОУ «Степаненская СОШ» Кезского района УР;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ.

1.3. Данное Положение устанавливает требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в МБОУ «Степаненская СОШ» Кезского района УР (далее ДОУ) в соответствии с ФГОС ДО, для реализации основной образовательной программы ДОУ. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом учреждения.

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.
- 2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
- 2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
- 2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учетом образовательных потребностей каждого воспитанника.

**3. Принципы планирования**

Планирование образовательного процесса в ДОУ основывается на следующих принципах:

- 3.1. Соответствие принципу *развивающего образования*, целью которого является развитие ребенка. Данный принцип предполагает работу педагога с ориентацией на зону ближайшего развития ребенка (Л.С. Выготский), что способствует развитию, расширению как явных, так и скрытых возможностей ребенка

3.2. Соответствие критериям полноты и достаточности и *интеграция отдельных образовательных областей*. Предполагается всестороннее развитие детей посредством различных видов детской активности. Содержание образовательной деятельности в одной конкретной области тесно связано с другими областями. Такая организация образовательного процесса соответствует особенностям развития детей раннего и дошкольного возраста.

3.3. *Поддержка разнообразия детства*. ДООУ выстраивает образовательную деятельность с учетом региональной специфики, социокультурной ситуации развития каждого ребенка, его возрастных и индивидуальных особенностей, ценностей, мнений и способов их выражения.

3.4. *Сохранение уникальности и самоценности детства* как важного этапа в общем развитии человека. Этот принцип подразумевает полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного детства), обогащение (амплификацию) детского развития.

3.5. *Позитивная социализация* ребенка предполагает, что освоение ребенком культурных норм, средств и способов деятельности, культурных образцов поведения и общения с другими людьми, приобщение к традициям семьи, общества, государства происходят в процессе сотрудничества со взрослыми и другими детьми, направленного на создание предпосылок к полноценной деятельности ребенка в изменяющемся мире.

3.6. *Личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия* взрослых (родителей/законных представителей), педагогических и иных работников ДООУ) и детей. Ориентация на достоинство каждого участника взаимодействия, уважение и безусловное принятие личности ребенка, доброжелательность, внимание к ребенку, его состоянию, настроению, потребностям, интересам.

3.7. *Содействие и сотрудничество детей и взрослых*, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений. Этот принцип предполагает активное участие всех субъектов образовательных отношений как детей, так и взрослых в реализации программы. Детям предоставляется возможность высказывать свои взгляды, свое мнение, занимать позицию и отстаивать ее, принимать решения и брать на себя ответственность в соответствии со своими возможностями.

3.8. *Сотрудничество ДООУ с семьей*. Предполагается разнообразие форм сотрудничества с семьей как в содержательном, так и в организационном планах.

3.9. *Сетевое взаимодействие с организациями*. Посещение театров, музеев, освоение программ дополнительного образования, приобщение к природе и истории родного края; содействие к проведению совместных проектов, экскурсий, праздников, посещению концертов,

3.10. *Индивидуализация дошкольного образования*. Предполагается, построение образовательной деятельности, в которой открывается возможность для индивидуализации образовательного процесса, появления индивидуальной траектории развития каждого ребенка с характерными для данного ребенка спецификой и скоростью, учитывающей его интересы, мотивы, способности и возрастно-психологические особенности. При этом сам ребенок активен в выборе содержания своего образования, разных форм активности. Для реализации этого принципа необходимы регулярное наблюдение за развитием ребенка, сбор данных о нем, анализ его действий и поступков; помощь ребенку в сложной ситуации; предоставление ребенку возможности выбора в разных видах деятельности, акцентирование внимания на инициативности, самостоятельности и активности ребенка.

3.11. *Возрастная адекватность образования*. Этот принцип предполагает подбор педагогом содержания и методов дошкольного образования в соответствии с возрастными особенностями детей. Деятельность педагога должна быть мотивирующей и соответствовать психологическим законам развития ребенка, учитывать его индивидуальные интересы, особенности и склонности,

3.12. *Сочетание разумного чередования* в плане организованной и самостоятельной деятельности, игр, совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.13. Обеспечение *взаимосвязи процессов воспитания и развития* (обучающие задачи

планируются не только на занятиях, но и в других видах деятельности), регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи, вносятся, как взрослыми, так и детьми, новые атрибуты и пр.)

#### 4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса – образовательная программа ДОО (далее - ОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование;
- адаптированные образовательные программы;
- индивидуальные образовательные маршруты для воспитанников;
- расписание занятий;
- календарное планирование;
- рабочие программы специалистов ДОУ;
- карты индивидуального развития детей.

4.2. Комплексно-тематическое планирование:

- комплексно-тематическое планирование составляется на учебный год;
- комплексно-тематическое планирование принимается педагогическим советом ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО.

Комплексно-тематическое планирование должно отражать:

- период реализации интегрируемой темы (месяц, неделю);
- наименование интегрируемой темы;
- решаемые программные задачи с учетом возрастных возможностей.

Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных лиц.

4.3. Расписание занятий:

- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;
- отражает: рабочие дни недели, время проведения, вид образовательной деятельности.

4.4. Календарное планирование образовательного процесса осуществляется в соответствии с режимом дня, ~~расписанием~~ расписанием занятий, комплексно-тематическим планированием.

Составляется каждым педагогом ДОО для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

- интегрируемую тему;
- программные задачи;
- планирование занятий;
- планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов.

4.4.1. В календарном плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута развития воспитанников).

4.4.2. В календарном плане на каждую интегрируемую тему планируется:

- работа с родителями (законными представителями) воспитанников;
- оснащение и пополнение РППС, с учетом темы.

4.4.3. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю. Раскрывает образовательную деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер.

4.4.4. В календарном плане указываются виды и направления деятельности с детьми.

В утренний отрезок времени рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию детей; деятельность не должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только знакомые для детей виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения.

Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к НОД, утреннюю гимнастику, работу по закаливанию, утренний круг.

В прогулку рекомендуется включать следующую деятельность:

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

Вечером, во второй половине дня, рекомендуется планировать:

- все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы;
- сенсорное развитие;
- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный);
- воспитание художественной литературой и фольклором;
- работу по звуковой культуре речи (ЗКР);
- организацию экспериментирования и исследования;
- ценности ЗОЖ;
- ОБЖ: правила поведения на дороге, дома, в природе;
- работу с семьями воспитанников;
- предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям.

Календарный план может быть оформлен в электронном виде или на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным почерком.

#### 5. Требования к оформлению планирования

5.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в отдельную папку.

5.2. Титульный лист оформляется с указанием группы, возраста воспитанников, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

5.3. Папка содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- годовые задачи ДОО;
- режим дня группы;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- список детей группы;
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- календарно-тематический план;
- примерную циклограмму организации воспитательно-образовательного процесса;
- лист проверки плана.

5.4. Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения заместителем директора по УВР.

5.5. При планировании приветствуется использование картотек и планов наблюдений, бесед, игр, гимнастик, проектов и т.п., составленных педагогами ДОО, принятых на педагогическом совете.

### 6. Документация и ответственность

6.1. Комплексно-тематический и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим заместителем директора по УВР

- не реже одного раза в месяц у педагогов с опытом работы не более 2 лет;

- 1 раз в 3 месяца у педагогов первой-высшей квалификационной категории.

В соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно. Также дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования установленным требованиям к содержанию и структуре календарно-тематического плана.

6.3. На специально отведенной странице фиксируется дата проверки, подпись, замечания и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит воспитателей, следит за их выполнением.

6.4. После окончания учебного года педагог хранит папку с планированием один год после выпуска группы.