

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08.2023

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Родительского комитета  
Протокол № 1 от 27.08.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ СОШ №3 г.Хвалынска

Гурылева Н.В.

Приказ № 50 от 01.09.2023г

## **Положение о планировании образовательной деятельности в дошкольной группе.**

### **1. Общие положения**

Положение о планировании образовательной деятельности (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г. №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Устав МОУ СОШ №3;
- Образовательная программа дошкольного образования дошкольной группы МОУ СОШ №3 (далее ОП ДО).

Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в дошкольном отделении, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом дошкольного отделения.

Настоящее Положение принято с учетом мнения родительского комитета несовершеннолетних обучающихся.

### **2. Цели и задачи**

Обеспечение выполнения образовательной программы дошкольного образования в каждой возрастной группе.

Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.  
Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей с учетом образовательных потребностей каждого обучающегося (воспитанника).

### 3. Принципы планирования

Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

Соответствовать критериям полноты и достаточности.

Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

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

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

Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

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

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

Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

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

Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (занятий, игр, совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

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

### 4. Организация работы

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

- календарно-тематическое планирование;
- календарный план;
- сетку занятий;
- циклограмму воспитательно-образовательной деятельности с детьми.

#### Комплексно-тематическое планирование:

- комплексно-тематическое планирование составляется на учебный год в соответствии с установленной формой.

- комплексно-тематическое планирование принимается педагогическим советом дошкольного отделения, утверждается приказом руководителя дошкольного отделения.

Календарный план:

- составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий.

Календарное планирование пишется не менее, чем на 3 последующих дня.

## Модель календарного плана

Дата	НОД	Совместная деятельность педагога с детьми (СД)	Самостоятельная деятельность детей (СДд)	Взаимодействие с родителями	Примечания по реализации плана
------	-----	--	--	-----------------------------	--------------------------------

### Сетка занятий :

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

### Примерная циклограмма организации воспитательно-образовательного процесса

- регламентирует содержание детской деятельности по всем направлениям развития ребенка;
- определяет содержание деятельности для детей старшего возраста, для детей среднего и младшего возраста.

### **5. Требования к оформлению календарного плана.**

Титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком или набором текста в текстовом редакторе Word for Windows, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 - 14 пт., междустрочный интервал – 1,0 строки.

Обязательные приложения:

- комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов деятельности и в ходе режимных моментов, по всем образовательным областям в соответствии с возрастной группой;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);
- социальный паспорт группы;
- режим дня (холодный, теплый периоды);
- расписание занятий;
- комплексы утренней гимнастики;
- циклограмма образовательной деятельности;

Приложения: картотека наблюдений, прогулок, подвижных игр, утр. гимнастики, экспериментов.

Приложения на усмотрение воспитателя: конспекты занятий, сценарии т.п.

### **6. Корректировка Планирования ОД**

Планирование ОД может изменять и дополняться в соответствии с решением педагогического совета и утверждением руководителя ДО;

Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Планирования ОД может служить следующее:

- обновление системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание и организацию дошкольного образования);
- предложения педагогических работников, администрации ДО по результатам работы в текущем году;
- обновление списка литературы;
- карантин, наложенный на ДО;

– результаты психолого-педагогической диагностики.

Корректировку Планирования ОД осуществляют разработчики (воспитатели, музыкальный руководитель)

Результаты корректировки оформляются приложением к Планированию ОД.

#### **7. Документация и ответственность**

Комплексно-тематический и календарный планы являются обязательными документами педагога.

Контроль за оформлением планирования осуществляется методистом или руководителем дошкольного отделения ежемесячно.

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

Педагогический работник, принятый на работу в ДО обязан продолжить по Планированию ОД, утвержденному на соответствующий учебный год.

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