

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей»
(МБДОУ № 22)**

660025, г. Красноярск, ул. Затонская, д.5А, т. (8-391) 213-11-74, E-mail: dou22@mailkrsk.ru
ОКПО 54493022 ОГРН 1022401951428, ИНН/КПП 2461023042/246101001

Принято Советом педагогов МБДОУ № 22
Протокол № 2 от 01.03.2023



Утверждаю
И.о.заведующего МБДОУ № 22
/С.Н.Сулимова/
Приказ № 9 от 01.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании воспитательно-образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного МБДОУ № 22 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», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.3648-20), инструктивно- методическим письмом

«О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», Уставом МБДОУ №22 (далее - Организация) и регламентирует работу по организации работы кружков в Учреждении.

1.2. **Календарный план** воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов. Календарный план является обязательным документом.

1.3. **Перспективный план** воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2. Цели и задачи.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.
2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ООП.
 - 3.2. В тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности.
 - 3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.
 - 3.4. Учет местных и региональных особенностей климата.
 - 3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.
 - 3.6. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).
 - 3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ООД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а также свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).
 - 3.8. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам).
- Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД, но и в других видах деятельности).
- 3.9. 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 доброжелательное отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)
 - 3.10. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (релаксация ежедневно, музыка). Планирование строится на основе интеграции.
 - 3.11. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
 - 3.12. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

3. Организация работы.

3.1. Основа планирования педагогического процесса ООП ДО МБДОУ № 22.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

3.2. Календарный план составляется на две недели.

3.3. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

3.4. Компонентами календарного планирования являются:

3.4.1 Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми)

3.4.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

3.4.3 Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).

3.4.4 Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).

3.4.5 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование ООД;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

- Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы; подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к ООД с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

- Вечер: В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно- печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг или пятницу); труд (ручной труд, хоз- быт (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.

- Чтение художественной литературы.

- Работа с родителями.

3.5. Требования к оформлению календарного плана.

3.5.1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе

3.5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

3.5.3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
- два комплекса утренней гимнастики на месяц
- оздоровительно-профилактическая работа на квартал
- взаимодействие с родителями на месяц
- наблюдения в природе на квартал

3.5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС (Приложение №1)

3.5.5. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки с дополнительным чистым листом для заметок.

3.5.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

3.5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы либо написание их на месяц или квартал в календарном плане (электронный и бумажный носитель)

3.5.8. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки ООД), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей;
- требования учебно-тематического плана.
- Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание ООД в Организации, утвержденное заведующим).
- Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.
- В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Организации.

4. Документация и ответственность.

4.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

4.2. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе, для оформления сайта ДОУ.

4.3. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем МДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 22 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ",**
Сулимова Светлана Николаевна, и.о.заведующего

17.10.23 11:02
(MSK)

Сертификат F9AFFD3C2F5699876FB8E58D46EB76D6