



1. Общие положения
   1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №11» в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 г №273-Ф3;

Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г № 1155

«О утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Адаптированной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

* 1. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Программы учреждения.

1.3 Основа планирования педагогического процесса – примерная «Основная образовательная программа дошкольного образования «Развитие», основная образовательная программа дошкольного образования.

* 1. План образовательной деятельности является обязательным документом разрабатывается и реализуется каждым педагогом.
  2. Комплексно - тематический план образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы. Календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов.
  3. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.
  4. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению, утверждаются заведующим.
  5. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.
  6. Система планирования отражает реализацию содержания основной образовательной программы дошкольного образования по направлениям развития и образования детей (образовательные области: социально

-коммуникативное развитие; познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие).

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

1. Цели и задачи планирования
   1. **Цель:** построение благоприятной ситуации развития ребенка
   2. Задачи:
      1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;
      2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;
      3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
      4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
      5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.
2. Принципы планирования.
   1. Соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
   2. Комплексно-тематический принцип планирования.
   3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применяемости.
   4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.
   5. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.
   6. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий;
   7. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

3. Условия, которые необходимо соблюдать при планировании

* 1. Объективная оценка уровня своей работы в момент планирования;
  2. Выделение целей и задач планирования на определенный период работы, соответствие их с примерной образовательной программой дошкольного образования по которой организуется образовательный процесс, возрастным составом группы детей;
  3. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода;
  4. Выбор оптимальных путей, средств, методов, помогающих добиться поставленных целей.

1. Требования к структуре и оформлению плана.
   1. Комплексно-тематический план состоит из: тематического блока, реализуемых задач, вариантов возможных мероприятий для детей раннего и дошкольного возраста (младший дошкольный возраст и старший). 5.2.Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день.

Календарное планирование должно отражать:

-планирование утреннего отрезка времени;

-планирование НОД;

-планирование прогулки;

-планирование второй половины дня;

* планирование индивидуальной работы;
* организацию самостоятельной деятельности детей;
* планирование работы с родителями.
  1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном виде) носителе.
* Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана;
* режим дня группы;
* расписание видов детской деятельности;

-список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на

01.09 текущего года). План на неделю имеет свою структуру (Приложение 1) Комплекс утренней гимнастики, прописывается в начале недели или указывается номер карточки картотеки (карточка вкладывается в план);

* 1. Планирование работы на день в календарном плане осуществляется на основе комплексно-тематического планирования;
  2. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами (приложения 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,9,10,11)

1. Документация и ответственность
   1. Календарный план является обязательным документом воспитателя;
   2. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в текущую пятницу недели на всю последующую неделю.
   3. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем ДОУ не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
   4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

Приложение 1

Календарное планирование воспитателей групп

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата, день недели | Совместная деятельность взрослого и ребенка с учетом тематических | | | Взаимодействие с родителями | Организация РППС |
| недель | | |
| Непосредственная образовательная | Индивидуальная | Образовательная |
| деятельность | работа с детьми | деятельность в |
|  |  | режимных |
|  |  | моментах |
|  |  | -утро |  |  |
| -прогулка |
| - вечер |

Приложение 2

Музыкальный руководитель перспективно-календарное планирование на 2 недели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц, неделя | Содержание | Задачи | Музыкальный  материал |
| 1. Приветствие 2. Движения 3. Музицирование 4. 4. Слушание 5. Пальчиковая гимнастика 6. Пение 7. Игры, пляски 8. Самостоятельная работа 9. Индивидуальная работа 10.Итоговое мероприятие |  |  |

Приложение 3

Календарное планирование инструктора по физической культуре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Число, день недели | Содержание | Задачи | Спортивный  инвентарь |
|  |  |  |

**Планирование учителя-логопеда**

Приложение 4

Годовой план коррекционно-методической работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Направление, тематика,  содержание работы | Формы работы | Сроки |
| 1. Организационная работа | | | |
| 1.1. Работа с документацией | | | |
| 2. Учебно-коррекционная деятельность с детьми | | | |
|  | |  |  |
| 3. Аналитико-диагностическая работа | | | |
|  |  |  |  |
| 4. Методическая работа | | | |
|  |  |  |  |
| 5. Взаимодействие с педагогами группы компенсирующей  направленности | | | |
|  |  |  |  |
| 6. Взаимодействие с педагогами ДОУ | | | |
|  |  |  |  |
| 7. Взаимодействие с родителями | | | |
|  |  |  |  |
| 8. Самообразование | | | |
|  |  |  |  |

Приложение 5

Перспективный план логопедической работы на группе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Развитие лексико-  грамматических средств языка | Развитие  самостоятельной развернутой  фразовой речи | Развитие произносительной стороны речи | Подготовка к овладению элементарным  навыкам чтения и  письма |

Приложение 6 **Перспективный тематический план занятий по совершенствованию лексико-грамматических представлений и развитию связной речи**

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц | Тема |
|  |  |

Приложение 7

Планирование фронтальных логопедических занятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Неделя | Тема | Задачи |
|  |  |  |  |

Приложение 8

Календарное планирование вечерних индивидуальных занятий по рекомендации логопеда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц. Дата** | | |
| С кем  проводится | Содержание работы | Отметка о  выполнении |

Приложение 9

Календарное планирование индивидуальных логопедических занятий

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И. ребенка | Дата. Содержание работы. |

Приложение 10 **Календарное планирование фронтальных логопедических занятий** Дата. Содержание работы.

Цель:

**Задачи:**

Перспективный план педагога психолога

Приложение 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Работа с детьми** | **Работа с**  **педагогическим коллективом** | **Работа с родителями** | **Работа с**  **докуме**  **нтацие й** |