

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 25 Г. ВЫБОРГА»**

(МБДОУ «Детский сад № 25 г. Выборга»)

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол от 31.08.2023 г. № 01



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 25 г. Выборга»

И.Г. Рыбникова
31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании образовательной деятельности
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25 г. Выборга»**

Введено в действие Приказом от 31.08.2023 г. № 48-ОД

г. Выборг
2023 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о планировании образовательной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25 г. Выборга» (далее- Учреждение) 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 с изменениями на 4 августа 2023 года;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года
- № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21.01.2019 года;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав учреждения.

1.2. Положение определяет документы по планированию образовательного процесса.

1.3. Положение определяет виды и формы планирования образовательного процесса.

1.4. Положение определяет структуру, содержание, сроки и контроль документов по планированию.

2. Цели и задачи

- 2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ 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 обучающегося (воспитанника).

3. Принципы планирования.

- 3.1. Принцип единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 3.2. Принципы дидактики.
- 3.3. Принцип интеграции образовательных областей.
- 3.4. Принцип конкретности и последовательности.
- 3.5. Принцип планирования образовательного процесса с учетом индивидуальности ребенка.

4. Виды планирования.

4.1. С целью обеспечения структурирования образовательного процесса в дошкольном учреждении используется документация следующих видов:

- Годовой план работы ДООУ (далее план ДООУ);
- Учебный план;
- Календарный учебный график;

- Расписание занятий;
- Комплексно-тематическое планирование;
- Календарные планы воспитательно - образовательной работы возрастных групп (далее календарный план);

5. Содержание годового плана работы ДОУ

5.1. Годовой план работы ДОУ обеспечивает реализацию ОП ДО, АОП ДО и рабочей программы воспитания, преемственность и взаимодействие в работе ДОУ с семьей, школой, социумом.

5.2. План ДОУ составляется с учетом:

- вида и направления работы ДОУ;
- кадрового состава и профессионального уровня педагогов;
- перспектив деятельности педагогического коллектива.

5.3. В плане ДОУ формулируются конкретные задачи, направленные на развитие ДОУ, и система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения мероприятий, а также различные формы методической работы.

5.4. В плане ДОУ отражаются все разделы работы: организационно-управленческий, организационно-методический, организационно-педагогический, взаимосвязь в работе с семьей и социумом, контроль, административно-хозяйственная работа, приложения.

5.5. План ДОУ оформляется в любой удобной форме.

5.6. План ДОУ составляется на весь учебный год на основе анализа результатов работы прошедшего учебного года, поэтому первая аналитическая часть может быть представлена текстом, таблицами, схемами, выводами.

5.7. План обсуждается, корректируется педагогическим коллективом и принимается на Педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом заведующего.

6. Содержание комплексно-тематического планирования ДОУ.

6.1. Комплексно-тематическое планирование составляется на учебный год в соответствии с установленной формой (*Приложение №1*);

6.2. Комплексно-тематическое планирование принимается педагогическим советом ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.3. 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.

7. Расписание занятий:

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

7. Содержание календарного планирования образовательного процесса

7.1. Календарный план образовательного процесса в группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

7.2. Календарный план является неотъемлемой частью образовательной программы ДОО и направлен на реализацию образовательных областей: «Социально-Коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие». «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие».

7.3. Календарный план – это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, ФОП, ФАОП, региональным компонентом, приоритетным направлением ДОО.

Календарный план включает регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий с чередованием организованной и самостоятельной деятельности.

7.3. Календарный план составляется с учетом уровня развития детей.

7.4. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, комплексно-тематическим планированием.

7.4. Календарное планирование составляется каждым педагогом ДОО для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

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

7.5. В календарно-тематическом плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута развития каждого воспитанника).

7.6. В календарно-тематическом плане на каждую интегрируемую тему планируется:

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

7.7. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю.

Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер. 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 занятиям, 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;
- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке занятиям 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 семьей воспитанника;
- предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям.

7.8. В календарном плане воспитателя отражается: название занятия, источник или цель. При планировании рекомендуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п. (электронный или бумажный носитель, методическая литература) с указанием в виде ссылок. Допускаются сокращения.

7.9. Структура календарного плана является единой для воспитателей ДОО (*приложение 2*). Планирование содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- планируемые результаты ОП ДОО;
- задачи и содержание по образовательным областям в соответствии с возрастом;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- список детей группы (с указанием даты рождения);
- лист здоровья;
- двигательный режим;
- комплексно-тематический план;
- календарный план;
- лист проверки плана.

9.3.3. Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем.

8. Обязанности, ответственность

8.1. Годовой план работы ДОО, тематические планы по определенным направлениям разрабатываются старшим воспитателем (заместителем заведующего) или Рабочей (творческой) группой педагогов. Тематические планы по определенным направлениям могут входить в Приложения к годовому плану заведующего.

8.2. Ответственность за составление годового плана в соответствии с данным положением несет старший воспитатель (заместитель заведующего).

8.3. Календарные планы разрабатываются воспитателями групп.

8.4. Ответственность за составление календарного плана в соответствии с данным Положением несут воспитатели.

9. Оформление и хранение

9.1. Годовой план работы ДОУ:

9.1.1. Оформляется в печатном виде на бумажном носителе. Рекомендуется оформление набора текста Титульного листа шрифтом Times New Roman, кегль 14. Межстрочный интервал одинарный или минимум, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, параметры страницы: правое, левое, верхнее, нижнее – 2 см., листы формата А4.

Остальные листы рекомендуется оформлять шрифтом Times New Roman, кегль 12. Межстрочный интервал одинарный или минимальный, допускаются выделения текста жирным шрифтом, а также сокращения. В оформлении допускаются таблицы, диаграммы. Ориентация страницы книжная или альбомная. Поля страницы любые. Листы нумеруются и сшиваются.

9.1.2. Годовой план работы ДОУ является обязательным документом и находится в кабинете заведующего и заместителя заведующего (старшего воспитателя). В архиве ДОУ хранится 3 года.

9.2. Титульный лист Учебного плана и Календарного учебного графика рекомендуется оформлять шрифтом Times New Roman, кегль 14. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, параметры страницы: правое, левое, верхнее, нижнее – 2 см., листы формата А4.

Остальные листы рекомендуется оформлять шрифтом Times New Roman, кегль 12. Межстрочный интервал одинарный, или минимальный, допускаются выделения текста жирным шрифтом, табличный формат, ориентация страницы книжная или альбомная. Поля страницы любые.

9.3. Календарный план

9.3.1. Календарный план должен быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчеркиком.

Рекомендуется оформление и набор текста в редакторе Word for Windows

Титульный лист оформляется согласно Приложению № 2. Рекомендуется шрифт Times New Roman, кегль 14. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, параметры страницы: правое, левое, верхнее. Нижнее – 2 см., листы формата А4.

Остальные листы оформляются шрифтом Times New Roman, кегль 10-12. В виде таблицы. Ориентировка листа альбомная. Поля свободные. Допускаются условные обозначения (фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы), тексты от руки.

Если образовательную деятельность проводит специалист, допускается объединение ячеек в таблице и фраза: «по плану специалиста (музыкального руководителя, инструктора и т.д).

9.3.2. Календарный план воспитательно – образовательного процесса является обязательным документом и находится у воспитателей на рабочем месте.

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

10. Контроль.

10.1. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим воспитателем ДОУ

- 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.

10.2. Дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования установленным требованиям к содержанию и структуре календарно-тематического плана.

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

11. Заключительные положения

11.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

11.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

Комплексно-тематический план воспитательно-образовательной деятельности (образец)

С учетом детских предложений, запросов заинтересованных сторон в планировании возможно корректировка тем

Месяц	Даты/ название праздника (события)	Тема	Задачи
Сентябрь	04.09-08.09	Здравствуй, детский сад!	✓ вызвать у детей радость от нахождения в детском саду; ✓ продолжать знакомство с детским садом как ближайшим социальным окружением ребёнка: сотрудники детского сада, предметное окружение, правила поведения в ДОО; ✓ поддерживать в установлении положительных контактов между детьми, основанных на общих интересах к действиям с игрушками, предметами и взаимной симпатии; ✓ оказывать помощь в освоении способов взаимодействия со сверстниками в игре, в повседневном общении и бытовой деятельности.
	11.09-15.09	Мои игрушки	✓ обогащать представления детей о доступном ребёнку предметном мире и назначении предметов, о правилах их безопасного использования; ✓ знакомить со способами использования игрового оборудования в детском саду, способствовать развитию коммуникативных навыков и социализации дошкольников; ✓ формировать умение играть сообща, делиться игрушками.
	18.09-22.09 21.09 - Всемирный день мира	Мои друзья	✓ закреплять умение называть свое имя и возраст, говорить о себе в первом лице; ✓ поддерживать в установлении положительных контактов между детьми, основанных на общих интересах к действиям с игрушками, предметами и взаимной симпатии; ✓ оказывать помощь в освоении способов взаимодействия со сверстниками в игре, в повседневном общении и бытовой деятельности; ✓ развивать гендерные представления; ✓ развивать эмоциональную отзывчивость, способность откликаться на ярко выраженные эмоции сверстников и взрослых, различать и понимать отдельные эмоциональные проявления, учить правильно их называть.
	25.09-29.09 27.09 – День воспитателя дошкольных работников	Кто о нас заботится в детском саду?	✓ расширять представления о детском саду (медицинский кабинет, кухня, прачка), профессиях сотрудников детского сада (помощник воспитателя, медицинская сестра, повар, дворник); ✓ воспитывать доброжелательное отношение, уважение к работникам дошкольного учреждения; ✓ развивать интерес к труду взрослых в ДОО; ✓ приучать к выполнению элементарных правил поведения в ДОО; ✓ развивать навыки общения со взрослыми и со сверстниками.

Календарный план _____ группы

Месяц, год _____ неделя _____

Режимные моменты	Совместная деятельность взрослого и детей/Самостоятельная деятельность детей	Индивидуальная работа	Организация РППС для самостоятельной деятельности детей
Утро			
Занятия			
Прогулка			
Возвращение с прогулки			
Деятельность после сна			
Вечер			
Вечерняя прогулка			
Работа с родителями			

Занятия	Содержание
Физическое развитие (Физкультура в помещении)	
Художественно-эстетическое развитие (Музыка)	
Художественно-эстетическое развитие (Рисование)	
Художественно-эстетическое развитие (Лепка)	
Художественно-эстетическое развитие (Конструирование)	
Познавательное развитие (ФЭМП)	
Познавательное развитие (Ознакомление с окружающим миром)	
Речевое развитие (Развитие речи)	

Индивидуальная работа с воспитанниками

<i>№</i>	<i>ФИ воспитанников</i>	<i>Содержание индивидуальной деятельности</i>	<i>Дата</i>

Примечание.

Планирование игровой деятельности.

Сюжетно-ролевые игры:

- Старший возраст: 1-2 в неделю
- На прогулке – ежедневно
- 1 раз в месяц планируется новая игра. Остальные сюжеты – это уже знакомые игры.

Строительные игры:

- Старший возраст – 3-4 раза в неделю (постройка обыгрывается до 3-5 дней)

Театрализованные игры:

- Игра-драматизация: 1 раз в неделю во всех возрастных группах
- Театральная игра: старший возраст – 1 раз в квартал.

Подвижные игры:

- Старший возраст: 2- 3 игры в день.
- Каждый месяц разучивание 2-3 п/и (повтор в течение месяца и закрепление 3-4 раза в год).

Текущее планирование:

По сюжету новой игры во всех режимных моментах должны быть запланированы следующие мероприятия:

- по обогащению жизненного опыта (наблюдения, экскурсии, занятия, художественное слово)
- по обогащению игрового опыта детей (режиссерские игры, дидактические игры, имитации, приемы работы воспитателя по обучению основным игровым навыкам для своей возрастной группы)
- активизирующее взаимодействие воспитателя с детьми (создание подсказывающих ситуаций, включение в игру (приемы взаимодействия должны соответствовать возрасту детей)).
- мероприятия по развитию навыков общения

Примерные направления и формы работы для календарного планирования

<u>Игровая деятельность</u> ➤ Сюжетно – ролевые игры ➤ Режиссерские игры ➤ Театрализованная деятельность ➤ Дидактические игры ➤ Интеллектуальные игры	<u>Социально – коммуникативная деятельность</u> ➤ Беседы, общение, интервьюирование ➤ Игровые ситуации, игры-путешествия ➤ Рассматривание и обсуждение иллюстраций, картин, фотографий ➤ Сочинение и разгадывание загадок, составление рассказов ➤ Ситуативные беседы ➤ Ситуации морального выбора ➤ Социально-коммуникативные игры ➤ Трудовая деятельность	<u>Познавательная деятельность</u> ➤ Рассматривание, обследование, наблюдения ➤ Опыты, экспериментирование ➤ Творческие задания ➤ Проблемные ситуации ➤ Тематические выставки
<u>Художественно – эстетическая деятельность</u> ➤ Рисование ➤ Аппликация ➤ Лепка ➤ Конструирование ➤ Музыкальные занятия, прослушивание музыки	<u>Трудовая деятельность</u> ➤ Поручения, коллективный труд, дежурство ➤ Практико-ориентированные индивидуальные и групповые проекты ➤ Приучение к положительным формам поведения ➤ Показ действий ➤ Пример взрослого ➤ Целенаправленное поведение	<u>Речевая деятельность</u> ➤ Ситуативные разговоры, беседы, общение ➤ Специальное моделирование ситуации общения ➤ Чтение и обсуждение литературных произведений ➤ Разучивание стихов, чистоговорок, скороговорок, потешек ➤ Сочинение и отгадывание загадок ➤ Пересказ, составление описательных рассказов, речевое творчество
<u>Двигательная активность</u> ➤ Утренняя гимнастика ➤ Упражнения и танцы под музыку ➤ Подвижные игры ➤ Игры–соревнования, игры с элементами спорта ➤ Народные игры, хороводные игры ➤ Физкультурные занятия ➤ Физкультурные досуги и праздники ➤ Физкультминутки и динамические паузы ➤ Закаливающие процедуры ➤ Самостоятельная двигательнo-игровая деятельность детей ➤ Активный отдых: туристические прогулки, досуги, праздники, дни здоровья	<u>Индивидуальная работа</u> ➤ Продуктивная деятельность (рисование) ➤ Формирование математических представлений ➤ Познавательное развитие ➤ Формирование математических представлений ➤ Работа по развитию мелкой моторики ➤ Развитие фонематического слуха ➤ Развитие связной речи ➤ Развитие словаря ➤ Формирование грамматического строя речи ➤ Формирование основных физических качеств ➤ Конструктивная деятельность ➤ Продуктивная деятельность (аппликация) ➤ Развитие мелкой моторики ➤ Продуктивная деятельность	<u>Работа с родителями</u> ➤ Совместные мероприятия ➤ Мастер-классы для родителей ➤ Выставки ➤ Музейное пространство ➤ Консультирование ➤ Беседы ➤ Онлайн-общение ➤ Конкурсы ➤ Развлечения ➤ Праздники ➤ Проекты