

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете МКДОУ  
«Детский сад № 18 «Веснянка»  
Протокол № 1 от 30.08.2019.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 18 «Веснянка»  
Т.В. Сербатых  
Приказ № 44 от 30.08.2019 г.



**Положение  
о планировании  
образовательного процесса в МКДОУ Детском саду № 18 «Веснянка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Ст. 30.ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Ст.11.ч.1.3.,ч.3. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.

Ст.75.ч.1.ч.2. Дополнительное образование детей и взрослых.

Ст.12. Образовательные программы;

федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой МКДОУ Детского сада № 18 «Веснянка» (далее – Учреждение).

1.2. Календарно - тематический план (далее - План) воспитательно - образовательного процесса в группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Модель планирования и тематика планирования принимается на педагогическом совете на учебный год

1.4. 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.

1.5. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в Учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

1.6. Система планирования отражает требования федерального законодательства об образовании, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

1.7. Основа планирования педагогического процесса - образовательная программа дошкольного образования.

**2. Цели и задачи**

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы в Учреждении в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

- 2.4. Обеспечение полноты реализации основной образовательной программы Учреждения с учетом направленности групп.
- 2.5. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.
- 2.6. Обеспечение взаимодействия между педагогами Учреждения.

### 3. Принципы календарно - тематического планирования.

*План должен:*

- 3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.
- 3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.
- 3.9. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) детей.
- 3.10. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.
- 3.11. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

### 4. Требования к оформлению календарного плана.

- 4.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
- 4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
- 4.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи Учреждения;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- ежедневные традиции группы;
- еженедельные традиции группы;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 1 сентября текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);

4.4. План оформляется в соответствии с утвержденной моделью планирования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.5. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей заведующего или старшего воспитателя.

- 4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО);  
цель;  
вопросы;  
оборудование необходимое для организации детской деятельности.
- 4.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

## 5. Содержание работы

5.1. С целью обеспечения единых требований к структуре и форме планирования в дошкольном учреждении утвердить документацию следующих видов:

- рабочая программа педагога по всем образовательным областям в соответствии с требованиями к рабочей программе;
- календарное планирование в утвержденной форме.

5.2. Планирование работы на день осуществляется на основе календарно-тематического планирования на неделю.

5.3. Планирование реализуется педагогами группы совместно.

5.4. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Учреждения.

5.5. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

5.6. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты педагогической диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).

## 6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.