

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ДЮЙМОВОЧКА» С. ЕКАТЕРИНОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ДЮЙМОВОЧКА» С. ЕКАТЕРИНОВКА)**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» с. Екатериновка
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» с. Екатериновка
от 01.09.2020 г. № 73

**П О Л О Ж Е Н И Е
О П Л А Н И Р О В А Н И И
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
«ДЮЙМОВОЧКА» С. ЕКАТЕРИНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

с. Екатериновка
2020 г

Документ подписан электронной подписью.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Дюймовочка» с. Екатериновка 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», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ) 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 педагогов ДООУ. Календарный план составляется воспитателями и специалистами на календарную неделю.

1.3. **Перспективный план** воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса, (разрабатывается педагогами на календарный год в соответствии с учебным графиком). Перспективный план размещается ежегодно в содержательном разделе рабочей программы определенной группы.

1.4. **Перспективный план на основе комплексно- тематического планирования ДООУ** – план тематических недель, представленные в плане тематические недели реализуются в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей разностороннее развитие детей, (разрабатывается педагогами на учебный год, с учетом годовых задач, реализации регионального компонента, а также художественно – эстетическое направления ДООУ).

1.5. **Гибкое планирование** - план деятельности с детьми, основан на интеграции всех образовательных областей. При планировании воспитатель становится соавтором целостного образовательного процесса в ДООУ, создавая его учитывая возрастные, индивидуальные особенности развития и конкретные интересы каждого ребенка. Тематический принцип дает простор для творчества воспитателя и расширяет возможности для развития детей. Данный план составляется в любой удобной для педагога форме вместе с воспитанниками («модель 3-х вопросов», «Паутинка», «Цветик – семицветик», «Сетка недели»).

2. Цели и задачи.

Документ подписан электронной подписью.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ 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 гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.
- 3.4. Учет регионального компонента.
- 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. (занятий; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).
- 3.8. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам).
- 3.9. Планирование строится на основе интеграции.
- 3.10. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 3.11. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы.

- 4.1. Основа планирования педагогического процесса - инновационная программа «От рождения до школы» разработанной под руководством авторского коллектива Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э. И. Дорофеевой.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

- 4.2. Календарный план составляется на неделю.
- 4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограмм.
Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.
- 4.4.5 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:
 - планирование утреннего отрезка времени;
 - планирование занятий;
 - планирование прогулки;
 - планирование второй половины дня.

Документ подписан электронной подписью.

- 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. Также в утренний отрезок воспитатели планируют «Утренний круг» или «Детский совет» – это ритмически организованная, эмоционально и сенсорно наполненная играми, направленная на стимуляцию активного участия ребенка в общей игре, на развитие его коммуникативных возможностей часть режимного момента, проводимого в определенное время

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

- 2 половина дня : 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 коллективный, по подгруппам, чтение художественной литературы, самостоятельная деятельность в организованных центрах развития в соответствии с темой недели. Индивидуальная работа по всем видам деятельности. Работа с родителями. «Вечерний круг» проводится в форме рефлексии — обсуждения с детьми наиболее важных моментов прошедшего дня. Вечерний круг помогает детям научиться осознавать и анализировать свои поступки и поступки сверстников. Дети учатся справедливости, взаимному уважению, умению слушать и понимать друг друга.

4.5. Требования к оформлению календарного плана.

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

4.5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы.

4.5.3. План должен содержать следующие разделы

- режим дня группы;
- расписание образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
- два комплекса утренней гимнастики на месяц

Документ подписан электронной подписью.

4.5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с принятой формой на педагогическом совете № 1 от 31.08.2021г.

4.5.5. 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)

4.6. Календарное планирование следует сочетать с перспективным планом (содержательный раздел рабочей программы группы), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей;
- требования учебного плана.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

4.7. Перспективный план – составляется на текущий год в соответствие с календарным графиком и учебным планом ДОО (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

В перспективном плане планируются:

4.7.1. Цели и задачи (на квартал);

4.7.2. Виды детской деятельности:

4.7.3. Работа с семьей.

4.8. Перспективное планирование осуществляется на основе циклограммы (расписания занятий в группе, утвержденной приказом МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» с. Екатериновка).

4.9. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.10. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОО.

5. Документация и ответственность.

5.1. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем ежеквартально с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «Календарный и перспективный планы проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

230B9A64EEA6A4D794D3243DBF2E6E1146CA0A8E

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВОЧКА" С.ЕКАТЕРИНОВКА

Документ подписан электронной подписью.

| | |
|----------------------------------|---|
| Издатель: | ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Заведующий, Скрябина, Римма Иннокентьевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВЧКА" С.ЕКАТЕРИНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Екатериновка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, ул. Комсомольская, 6а, 1022501025942, 04603656241, 002524005095 |
| Срок действия: | Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru Действителен с: 29.03.2021 10:11:52 UTC+10 Действителен до: 29.06.2022 10:11:52 UTC+10 |
| Дата и время создания ЭП: | 22.09.2021 13:08:05 UTC+10 |