

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Старопичеурская средняя школа**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол №1
« 31 » августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ Старопичеурская СШ
Г.Р. Букина
Приказ № 112 « 31 » августа 2021 г.

Принято учетом мнения
Родительского комитета школы.
Протокол № 1 от 31.08.2021 г

**Положение
о планировании воспитательно - образовательного процесса в дошкольной
группе муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Старопичеурская средняя школа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее положение) о планировании воспитательно

- образовательного процесса в дошкольной группе МКОУ Старопичеурской СШ (далее - ОУ) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 2 декабря 2020 года);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000года N 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»
- Уставом школы.
- Основной образовательной программой дошкольного образования МКОУ Старопичеурской СШ

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Программы ОУ.

1.3 Основа планирования педагогического процесса - примерная «Основная образовательная программа дошкольного образования.

План образовательной деятельности является обязательным документом разрабатывается и реализуется каждым педагогом.

1.4. Комплексно - тематический план образовательного процесса в ОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы. Календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых

форм, средств, методов.

1.5. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.6. 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 директором школы.

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

1.8. 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).

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

2. Цели и задачи планирования

2.1. Цель: построение благоприятной ситуации развития ребенка

2.2. Задачи:

- Обеспечивать целостность образовательного процесса;
- Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в дошкольной группе ОУ;
- Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
- Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования.

3.1. Соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Комплексно-тематический принцип планирования.

3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.

3.5. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий;

3.6. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Условия, которые необходимо соблюдать при планировании

4.1. Объективная оценка уровня своей работы в момент планирования;

4.2. 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;

- 4.3. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода;
- 4.4. Выбор оптимальных путей, средств, методов, помогающих добиться поставленных целей.

5. Требования к структуре и оформлению плана.

5.1. 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.

5.3. 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);

5.4. Планирование работы на день в календарном плане осуществляется на основе комплексно-тематического планирования;

5.5. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами (приложения 2, 3, 4, 5)

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя;

6.2. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в текущую пятницу недели на всю последующую неделю.

6.3. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем директора по УВР не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.4. Заместитель директора по УВР фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнение

