

ПРИНЯТО  
принято на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ ЦРР № 7 «Звездочка»

Протокол №1 от 26.08.2020г



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР № 7 «Звездочка»  
Ж.П. Левченко  
Приказ № 94 от 26.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании**  
**воспитательно-образовательного процесса**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения центра развития**  
**ребенка детского сада № 7 «Звездочка»**

г. Лермонтов  
2020 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада №7 «Звездочка» 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 государственных образовательных стандартов дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада №7 «Звездочка» (далее - ДОО) и основной образовательной программой МБДОУ ЦРР №7 «Звездочка».

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы ДОО выполнения реализуемой образовательной программы.

1.3. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательным документом, разрабатываются и реализуются каждым педагогом организации.

## **2. Цели и задачи.**

2.1. Обеспечение выполнения основной образовательной программы (ООП) в каждой возрастной группе ДОО.

2.2. Обеспечение выполнения адаптированной образовательной программы в группах комбинированного вида.

2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

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

## **3. Принципы планирования.**

3.1. Принцип последовательности и системности.

3.2. Принцип полноты и достаточности.

3.3. Принцип научной обоснованности и практической преемственности.

3.4. Принцип учета местных и региональных особенностей климата.

3.5. Принцип единства воспитывающих, развивающих и обучающих задач.

3.6. Принцип учета конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.7. Комплексно-тематический принцип

3.8. Принцип личностного подхода

3.9. Принцип интеграции образовательных областей.

#### **4. Организация работы.**

4.1. Основой планирования педагогического процесса является основная образовательная Программа дошкольного образования «От рождения до школы» разработанной под руководством авторского коллектива Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, И.А. Васильевой.

4.2. Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОО включает в себя:

- комплексно-тематическое планирование
- перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности (НОД)
- календарное планирование

#### **4.3. комплексно-тематическое планирование.**

4.3.1. Комплексно-тематическое планирование разрабатывается воспитателями группы детского сада на учебный год (с сентября по май) и должно быть представлено на бумажном носителе (в печатном виде) план на летний период составляется отдельно.

4.3.2. Комплексно-тематическая модель организации образовательного процесса предполагает выделение ведущей темы недели, которая отражается в режимных моментах на протяжении всего указанного периода.

4.3.3. Примерное Комплексно-тематическое планирование представлено в приложениях №1.1 (от 2 до 3 лет), №1.2 (от 3 до 8 лет) основной образовательной программы МБДОУ ЦРР №7 «Звездочка».

4.3.4. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.3.5. При составлении комплексно-тематического планирования учитывается, что одной теме уделяется не более 1 недели.

4.3.6. По итогам тематической недели, воспитатель представляет старшему воспитателю фотоотчет, видеотчет на электронном носителе, для оформления сайта ДОУ и страницы в сети инстаграм.

4.4. Перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности (НОД)

4.4.1. Перспективное планирование НОД при использовании одного источника не составляется. В случае использования парциальных программ или дополнительных источников, без изменения тем основной программы, составляется конспект НОД и хранится у воспитателя.

4.4.2. При составлении авторского плана работы с использованием нескольких программ и изменением тем занятий составляется план работы с указанием цели, используемых материалов и источников каждого занятия.

#### 4.5. Календарное планирование

4.5.1. Календарный план составляется на неделю.

4.5.2. Календарное планирование осуществляется на основе комплексно-тематического и перспективного планирования.

4.5.3. Составляется каждым педагогом на его рабочее время в данной группе, на неделю вперед.

4.5.4. Календарное планирование составляется на каждый день в соответствии с утвержденной формой планирования

День недели	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей			Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей	Взаимодействие с родителями
	Групповая, подгрупповая	Индивидуальная	Образовательная деятельность в режимных моментах		
1	2	3	4	5	6
	<b>Утро: Утренняя гимнастика</b> <b>Беседа «</b>				
	<b>НОД 1</b> обр. обл. _____ баз. вид деятельности _____ <b>тема</b> _____ <b>Цель:</b> _____ <b>Источник:</b> _____				
	<b>НОД 2</b> обр. обл. _____ баз. вид деятельности _____ <b>тема</b> _____ <b>Цель:</b> _____ <b>Источник:</b> _____				
	<b>Прогулка</b> <b>Наблюдение, опыты-эксперименты</b> <b>П/и «</b> <b>Труд</b>				
	<b>Работа перед сном</b>				
	<b>Вечер</b> <b>Гимнастика</b> <b>после сна</b>				
	<b>Прогулка</b>				

4.5.5. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня. Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

4.5.6. После каждого образовательного эпизода в скобках внести интеграцию образовательных областей:

Социально-коммуникативное развитие – С/К.р;  
Познавательное развитие - П.р;  
Речевое развитие – Р.р;  
Художественно-эстетическое развитие – Х/Э.р;  
Физическое развитие Ф.р

4.5.7. На начало каждого месяца определяется:

- Комплекс утренней гимнастики (2 комплекса на месяц),
- Комплекс гимнастики после сна (2 комплекса на месяц).

4.5.8. Календарное планирование должно отражать:

- организацию совместной деятельности взрослого с детьми (групповую, индивидуальную)
- Игровая деятельность: сюжетно-ролевые игры, подвижные, дидактические;
- Культурно - досуговая деятельность: 1 раз в месяц физкультурный досуг, 1 раз в квартал «День здоровья», 2 раза в год физкультурный праздник (для детей с 3 лет), итоговое тематическое мероприятие.
- Организация предметно-развивающей среды для самостоятельной деятельности детей.
- Чтение художественной литературы (ежедневно).
- Работа по ПДД (каждую пятницу)
- Конструирование (каждый четверг)
- Работа с семьей с указанием темы, формы мероприятия.

#### **4.6. Требования к оформлению календарного плана.**

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

4.6.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.6.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание образовательной деятельности;
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- два комплекса утренней гимнастики, два комплекса гимнастики после сна на месяц (при условии наличия картотек)
- лист проверки.

4.6.4. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки

4.6.5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы для организации детской деятельности.

4.6.6. При планировании приветствуется использование картотек: пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик, прогулок, дидактических игр и т. п., составленных педагогами группы.

4.6.6. При использовании материалов из картотеки указывается номер или название карточки и ставится буква К.

## **5. Требования к оформлению Планирования**

### **5.1. Календарное планирование**

5.1.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 8 (10) пт, межстрочный интервал - 1,0. Допускается рукописное заполнение таблицы разборчивым мелким подчеркиком.

### **5.2. Комплексно-тематическое планирование**

5.2.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 14 (12) пт, межстрочный интервал - 1,0.

5.2.2. Поля страницы обычные (верхнее - 2, нижнее - 2, правое - 1,5, левое - 3)

## **6. Контроль и ответственность**

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Планирования возлагается на воспитателей и специалистов.

6.2. Контроль за полноту реализации Планирования возлагается на старшего воспитателя.

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

## **7. Хранение Планирования**

7.1. Оригинал Планирования находится в группе, кабинете у педагогов.

7.2. Планирование хранится в архиве в методическом кабинете три года после истечения срока его действия.