

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 87 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 87 комбинированного вида»)**

«ПРИНЯТО»
решением Педагогического совета
от « 31 » 08 2023 г.

Протокол № 1

«СОГЛАСОВАНО»
заседанием
Совета родителей
от « 24 » 08 2023 г.
№ 3

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Заведующего
МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного
вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
от « 31 » 08 2023 г.
№ 75-0
Т.Ф. Тимохина



**ПОЛОЖЕНИЕ № 84
о планировании образовательного процесса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. на 04.08.2023);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2022 N 955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ, касающиеся ФГОС общего образования и образования обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.02.2023 N 72264);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Образовательной программой дошкольного образования ДОУ (далее ОП ДО);
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования ДОУ (далее АОП ДО).
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 87 комбинированного вида» (далее ДОУ),

1.2. Планирование образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности реализации образовательных программ с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения образовательной программы и адаптированной образовательной программы.

II. Основная часть

2.1. Цели и задачи

2.1.1. Цель планирования - обеспечение выполнения образовательных программ в образовательном учреждении.

2.1.2. Задачи:

- организация целостного, непрерывного, содержательного образовательного процесса;
- осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно;

- достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

2.2. Система планирования образовательного процесса включает в себя виды планирования

2.2.1. Комплексно-тематический план (в группах компенсирующей направленности).

2.2.2. Перспективный план.

2.2.3. Календарный план.

2.3. Принципы планирования

2.3.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка.

2.3.2 Принцип полноты и достаточности.

2.3.3. Принцип научной обоснованности и практической применимости.

2.3.4. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.

2.3.5. Принцип учета конкретных педагогических условий: индивидуальных особенностей, возрастного состава группы, условий развития детей.

2.3.7. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

2.3.8. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

2.3.9. Учет местных и региональных особенностей климата.

2.3.10. Учет этно-регионального компонента.

2.4. Организация работы

2.4.1. Основа планирования педагогического процесса — образовательная и адаптированная образовательная программы дошкольного учреждения.

2.4.2. **Комплексно-тематический** план - разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно). Содержит название тем деятельности (на 1-2 недели), программные задачи, направленные на разнообразные виды деятельности.

2.4.2. **Перспективный план** – может составляться на месяц (квартал, полгода или год), (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

2.4.2.1. Перспективный план может разрабатываться по видам детской деятельности, образовательным областям, требующим выстраивания логичности, последовательности, усложнения.

2.4.2.2. Перспективный план может разрабатываться в виде таблицы, с указанием недели месяца (или даты), источника, страницы, Но занятия.

2.4.2.3. В случае, если образовательная деятельность соответствует содержанию определенного учебно-методического комплекта, написание перспективного планирования не требуется.

2.4.3. Календарный план

2.4.3.1. Написание плана осуществляется на русском языке. Может быть двух видов: печатный и электронный. В исключительных случаях может быть оформлено и в рукописном варианте.

2.4.3.2. Печатный вид плана может быть: на листах формата А4 (двусторонняя печать), на черновиках (односторонняя печать). Дополнения или коррективы могут быть внесены аккуратно, понятным подчерком.

2.4.3.3. В случае электронного вида, план отправляется на электронную почту детского сада в пятницу текущей недели на неделю вперед.

2.4.3.4. Планирование осуществляют оба педагога группы. Периодичность написания календарного плана устанавливается педагогами по взаимной договорённости. В случае отсутствия постоянного воспитателя группы более недели, планирование осуществляют педагоги его заменяющие.

2.4.3.5. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты образовательной деятельности и результаты диагностики.

2.4.3.6. План оформляется в соответствии с примерной формой планирования (Приложение 1). План содержит следующие разделы: режимные моменты, совместная образовательная деятельность взрослого и детей в режимных моментах (групповая, подгрупповая, индивидуальная), организация развивающей среды, взаимодействие с родителями.

2.4.3.7. При планировании формы детской деятельности указывается форма детской деятельности; цель или задачи, может быть краткий план, вопросы, оборудование, необходимое для организации детской деятельности, источник (методическая литература).

2.4.3.8. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

2.4.3.9. 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).

2.4.3.10. Воспитатели отражают в календарных планах взаимодействие со специалистами: с воспитателем по обучению татарского языка, инструктором по физической культуре, с музыкальным руководителем, могут делать ссылку на их планы.

2.4.3.11. Рекомендации старшего воспитателя при осуществлении проверки календарного планирования проводятся ежемесячно. В случае наблюдения замечаний к осуществлению календарного планирования, старший воспитатель вправе записать свои рекомендации в месте обнаружения замечаний.

2.4.4. Специалисты ДОУ ведут документацию в соответствии со своим профилем работы и рекомендациями выше стоящих организаций.

2.5. Документация и ответственность.

2.5.1. Планы являются обязательными документами педагогов.

Планы печатного вида в течение учебного года находятся в группе у педагогов. По окончании учебного года планы сдаются в архив ДОУ и хранятся в течение 3 лет.

Планы электронного вида хранятся в электронной базе старшего воспитателя.

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

2.5.3. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

III. Заключительная часть

3.1. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом ДОО, утверждаются приказом заведующего ДОУ.

3.2. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального акта.

Примерный шаблон календарного планирования

Дата	Режимные моменты	Совместная образовательная деятельность взрослого и детей		Организация развивающей среды	
		Групповая, подгрупповая	Индивидуальная		
	Утро				
	Занятие (ОД)				
	Прогулка	Наблюдение			
		Трудовая деятельность			
		Экспериментирование с объектами неживой природы			
		С/р, конструктивные игры (с песком, со снегом, с природным материалом)			
		Подвижные игры, спортивные упражнения			
		Индивидуальная работа (по развитию движений; познавательного, речевого развития)			
		Свободное общение, самостоятельная деятельность			
	Вечер				
Взаимодействие с родителями					

Примечание: в первой младшей группе на прогулке нет трудовой деятельности в природе.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №87	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Тимохина Татьяна Федоровна	
СЕРТИФИКАТ 00C849C5CCB8839191896C54FB264CD8 OF	ПОДПИСАН 01.09.2023 14:20:20 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	