**Согласовано Согласовано Утверждено приказом**

**Педагогическим советом Советом родителей заведующего**

**МКДОУ №1 с.Касумкент МКДОУ №1 с.Касумкент МКДОУ №1 с.Касумкент**

**протокол № 1 от 01.09.2023 протокол № 1 от 01.09.2023 от 01.09.2023**

**Положение о системе планирования образовательной**

**деятельности МКДОУ «Касумкентский детский сад№1»**

Общие положения

1.1.Положение о планировании образовательной деятельности МКДОУ «Касумкентский детский сад№1» (далее – Положение) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской

Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС

дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года,

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного

образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года,

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года

№28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

 Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 №1028

«Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный №71847)

(далее ФОП ДО).

-Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Касумкентский детский сад№1»

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной

деятельности в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования

образовательной деятельности в ДОО в соответствии с ФГОС ДО, с целью обеспечения

полноты выполнения реализуемой образовательной программы ДОО.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными

документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОО.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной

группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и

последовательно.

2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

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

с учетом образовательных потребностей каждого обучающегося (воспитанника)

3. Принципы планирования

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 применяемости.

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 обучающихся (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, 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. Сочетать элементы деятельности, способствующие эмоциональной разрядке.

3.10. Предусматривать разнообразную деятельность, способствующую максимально

возможному раскрытию потенциала каждого ребенка. Планируемая деятельность должна

быть мотивирована.

3.11. Сочетать разумное чередование в плане организованной и самостоятельной

деятельности (непрерывной организованной деятельности с детьми (НОД), игр,

совместной работы детей под руководством взрослого, а также свободной спонтанной

игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.12.Обеспечивать взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи

планируются не только на НОД, но и в других видах деятельности), регулярность,

последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется

несколько раз, но изменяются и усложняются задачи, вносятся, как взрослыми, так и

детьми, новые атрибуты и пр.)

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса – образовательная программа ДОО

(далее - ОП ДО). Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в

себя: перспективное планирование; - расписание непрерывной образовательной

деятельности;

- календарное планирование;

- циклограмма воспитательно-образовательной деятельности с детьми (для специалистов

ДОО)

4.2 Перспективное планирование: составляется на учебный год и является частью

образовательной программы ДОО, рабочей программы группы;

- Перспективное планирование принимается педагогическим советом ДОО, утверждается

приказом заведующего ДОО. Перспективное планирование должно отражать:

- (месяц, неделю); решаемые программные задачи с учетом возрастных возможностей.

Интегрируемые темы, сроки реализации могут быть примерными, педагогам

рекомендуется вносить коррективы с учетом интересов воспитанников, предложений

заинтересованных лиц.

4.3. Расписание непрерывной образовательной деятельности (далее – НОД):

- составляется и реализуется для каждой возрастной группы;

- отражает: рабочие дни недели, время проведения НОД, вид образовательной

деятельности.

4.4. Календарно планирование образовательного процесса

4.4.1. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня,

расписанием НОД перспективным планированием.

4.4.2. Календарное планирование составляется каждым педагогом ДОО для каждой

возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

- программные задачи;

- планирование непрерывной образовательной деятельности;

- планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов

4.4.3. В календарном плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы

с детьми (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута

развития каждого воспитанника).

4.4.4. В календарном плане планируется:

- работа с родителями (законными представителями) воспитанников;

- оснащение и пополнение РППС

4.4.5. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей

и соответствующих форм их организации на неделю.

4.4.6. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер.

Указываются виды и направления деятельности с детьми. В утренний отрезок времени

рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию детей; деятельность не

должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только

знакомые для детей виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность,

связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения.

Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к НОД, утреннюю

гимнастику, работу по закаливанию, утренний круг. В прогулку рекомендуется включать

следующую деятельность:

- наблюдение;

- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры;

- игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;

- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке НОД с детьми, которые

недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;

- трудовые поручения.

Вечером, во второй половине дня, рекомендуется планировать:

- все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические,

развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы;

- сенсорное развитие;

- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный);

- воспитание художественной литературой и фольклором;

- работу по звуковой культуре речи (ЗКР);

- организацию экспериментирования и исследования;

- ценности ЗОЖ;

- ОБЖ: правила поведения на дороге, дома, в природе;

- работу с семьей воспитанника;

- предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям.

Календарный план может быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется

оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения,

корректировка понятным аккуратным подчерком.

4.5 Примерная циклограмма организации воспитательно-образовательного процесса -

регламентирует содержание детской деятельности по всем направлениям развития ребенка;

- определяет содержание деятельности для детей старшего возраста, для детей среднего и

младшего возраста.

Содержание циклограммы является примерным, рекомендуется корректировать с учетом

интересов, инициатив обучающихся (воспитанников), предложений заинтересованных

сторон

5.Требования к оформлению планирования

5.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в папку, является приложением к

Рабочей программе возрастной группы.

5.2. В плане оформляется титульный лист с указанием группы, возраста воспитанников, фамилии, имени, отчества воспитателей группы.

5.3. Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения

заведующим.

6. Документация и ответственность

6.1. Перспективный и календарный планы являются обязательными документами педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется заведующим ДОО - не реже

одного раза в месяц у педагогов В соответствии с запланированными в годовом плане

контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно. Так же

дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования

установленным требованиям к содержанию и структуре календарно-тематического плана.

. 6.4. После окончания учебного года педагог хранит папку с планированием один год

после выпуска группы