

Рекомендовано к принятию
Педагогическим советом
МКОУ «Правдинский ЦО»
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МКОУ «Правдинский ЦО»
№ 239-1-Д« 30 » августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Правдинский центр образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Ст.30.ч.1.Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Ст.11.ч.1.3.,ч.3.Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.

Ст.75.ч.1.ч.2.Дополнительное образование детей и взрослых.

Ст.12.Образовательные программы;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года N 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или)безвредности для человека факторов среды обитания",
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Министерства Просвещения РФ от 30 июля 2020 г, № 373,
- Профессиональный стандарт «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержден приказом министерства труда и социальной защиты российской федерации от 18 октября 2013 г. n 544н
- Устав МКОУ «Правдинский ЦО» (далее – Учреждение)
- Локальные нормативные акты Учреждения

1.2. Данное Положение устанавливает требования к системе планирования образовательного процесса в Учреждении, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы, а также регламентирует организацию взаимодействия педагогов с участниками образовательных отношений.

1.3. Воспитатель планирует свою деятельность в соответствии с трудовыми функциями:

А) Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного образования.

В) Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ.

1.4. Планирование – это основная функция организации образовательного процесса в Учреждения, обеспечивающая планомерную, систематическую, рациональную и эффективную работу педагогических работников. Планы образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными финансовыми документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом.

1.5. Модель 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.

1.7. Основа планирования педагогического процесса - образовательная программа дошкольного образования, рабочая программа воспитателя группы и результаты педагогической диагностики, которые конкретизируют планирование педагога с целью индивидуализации образовательного процесса и оптимизации работы педагогов в группе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Планирование и реализация образовательной работы в группе дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами.
- 2.2. Обеспечение выполнения образовательной программы в Учреждении в каждой возрастной группе.
- 2.3. Обеспечение полноты реализации основной образовательной программы дошкольного учреждения с учетом направленности групп.
- 2.4. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.

3. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ.

План должен:

- 3.1. Строиться с учетом данных педагогической диагностики.
- 3.2. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.3. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.4. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 3.5. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 3.6. Строиться в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.7. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 3.8. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в

рамках занятия, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

- 3.9. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.
- 3.10. Учитывать созданную развивающую образовательную среду, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей и конкретные педагогические условия: возрастной состав группы, условия развития детей, развивающую предметно-пространственную среду конкретной группы.
- 3.11. Обеспечивать регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 4.1. План оформляется в соответствии с утвержденной моделью планирования в
- 4.2. соответствии с ФГОС ДО к структуре образовательной программы.
- 4.3. Планирование осуществляется педагогами каждой возрастной группы совместно.
- 4.4. Планирование оформляется в рукописном варианте.
- 4.5. Планирование воспитателем должен быть написан аккуратно, понятным подчерком, допустимо использование разноцветных чернил (недопустимо выделение маркерами, фломастерами, карандашами)
- 4.6. Планирование подписывается воспитателем, осуществляющем его.
- 4.7. Структура папки плана образовательной деятельности:

⇒ титульный лист с указанием № возрастной группы, Ф. И. О. педагогов группы, учебный год.

⇒ Задачи образовательной работы в учебном году.

⇒ Список детей группы (с указанием ФИ ребенка, дата рождения, группа здоровья, медицинские особенности и рекомендации)

⇒ Итоговая (сводная) таблица по результатам педагогической диагностики

⇒ Результаты педагогической диагностики, значимые при планировании образовательной деятельности педагога.

⇒ Планирование комплекса утренней гимнастики, бодрящей гимнастики (гимнастики после сна) на проект

⇒ Планирование работы по взаимодействию с родителями/ социальными партнерами на проект

⇒ Планирование прогулки на проект

⇒ Календарное планирование образовательной деятельности.

- 4.8. Планирование образовательной работы (*комплексно-тематическое планирование*) реализуется в рамках проектной деятельности и разрабатывается на учебный год(с сентября по июнь включительно) в структуре рабочей программы педагога до 1 сентября учебного года и уточняется после проведения педагогической диагностики.

- 4.9. Планирование образовательной деятельности (*перспективное планирование*) разрабатывается на текущий проект до даты начала проекта и включает в себя:

4.9.1. Перспективное планирование занятий на проект включает следующие компоненты:

- Название проекта
- Темы недели, день недели
- Планирование занятий по образовательным областям (в соответствии с учебным планом и расписанием занятий группы)

⇒ Название занятия, Тема занятия, Цель занятия, Источник занятия

- Организация предметно – пространственной развивающей среды.

4.9.2. Планирование работы по взаимодействию с родителями/ социальными партнерами и включает следующие направления:

- Взаимопознание, взаимодействие (анкетирование, собрания, стенды);
- Непрерывное образование родителей (мастер – классы, заочные консультации на бумажном носителе, очные консультации (групповые, индивид), семинары – практикумы, круглый стол и тд);
- Совместная деятельность педагогов, родителей, детей (совместные проекты, выставки, плаката, коллажи, поделки, и т.д.);

4.9.3. Планирование прогулки на проект. Структурными компонентами прогулки являются:

- *Наблюдения* – живая природа (растения и животные), неживая природа (сезонные изменения и различные явления природы), труд взрослых (Познавательное развитие, Художественно –эстетическое развитие)
- *Подвижные игры и игровые упражнения* - закрепление двигательных навыков по овладению основными видами движения, здоровый образ жизни (ОО Физическое развитие)
- *Трудовые действия* – усвоение трудовых навыков, приобретение положительных черт личности и навыков правильного взаимодействия с взрослым и сверстниками. (ОО Социально – коммуникативное развитие)
- *Дидактические, развивающие игры* (Игры с предметами (игрушками или природным материалом)

4.9.4. На начало каждого проекта определяется: комплекс утренней гимнастики, комплекс гимнастики после сна (бодрящей гимнастики). Комплекс должен быть приложен к плану.

4.10. *Календарное планирование образовательной деятельности*, которое отражает:

- Тема недели, День недели, Дата;
- Организацию образовательной деятельности по каждой образовательной области (Совместная деятельность в режимных моментах; занятия;

Самостоятельная деятельность детей; Поддержка индивидуальности ребенка (индивидуальная работа)

Календарное планирование составляется на один день вперед. Воспитатель не имеет право начинать рабочий день, не имея ежедневного календарного планирования.

Содержание занятий в календарном плане расписывается:

- При конспекте, составленном воспитателем: задачи, виды деятельности детей, план работы.
- При конспекте из методического комплекта: задачи.

При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид игры, название, цели. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

Индивидуальная работа с детьми планируется с учетом результатов педагогической диагностики.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Все участники образовательных отношений соблюдают правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

5.2. Основная цель взаимодействия участников образовательных отношений - это повышение качества образования и создание благоприятных условий для эффективного взаимодействия и сотрудничества, для совместного построения действий участников образовательного процесса, обеспечивающих необходимые условия для личностного роста, развития личностного потенциала, развития навыков эффективного вербального и невербального общения, саморегуляции, развитие потребности в самоактуализации.

5.3. Модели взаимодействия участников образовательного процесса:

5.3.1. **ПЕДАГОГ – ПЕДАГОГ - АДМИНИСТРАЦИЯ:** развитая культура общения (доброжелательность, сдержанность); толерантность (терпимость к иным точкам зрения); эмпатия и рефлексия - умение выслушать собеседника, признать его правоту, встать на его точку зрения, убедить в своей правоте; демократичность в общении; сотрудничество - процесс взаимодействия равноправных, заинтересованных партнеров, на основе взаимоуважения и взаимообогащения; учет личностных и профессиональных качеств участников общения; проявление участниками общения гибкости в конфликтных ситуациях.

5.3.2. **ПЕДАГОГ - РОДИТЕЛЬ:** добровольность в сотрудничестве; искренняя заинтересованность педагогов в решении проблем детско-родительских отношений; уважительное отношение педагогов к убеждениям и взглядам родителей; признание безусловного права родителей воспитывать в ребенке те качества, которые являются ценными с их точки зрения; уверенность родителей в доброжелательности и компетентности педагогов (специалистов); конфиденциальность индивидуального общения с педагогом (специалистом).

5.3.3. **ПЕДАГОГ - РЕБЕНОК:** признание ценности личности ребенка; уникальности – индивидуальности личности ребенка; выбор адекватных возрастным и

индивидуальным возможностям содержания, форм и методов воспитания и обучения; приоритет личностного развития; ориентация на социализацию и адаптацию к существующим в обществе правилам и нормам жизни; актуализация тенденции ребёнка к личностному росту.

- 5.3.4. **РОДИТЕЛЬ – РЕБЕНОК**: признание прав и свобод ребенка, сотрудничество, сопереживание и поддержка, гибкое введение ограничений.
- 5.3.5. **РЕБЕНОК – РЕБЕНОК**: возможность самовыражения через совместную и самостоятельную деятельность.

Взаимодействие участников образовательных отношений базируется на следующих принципах :добровольность, сотрудничество, уважение интересов друг друга, взаимное принятие решение и несение взаимной ответственности за принятые решения, соблюдение законов и иных нормативных актов.

Взаимодействие участников образовательных отношений — это важнейшее средство, необходимый способ успешного решения поставленных задач, и эффективность определяется, прежде всего, развитием личности педагога и ребенка, степенью достижения результатов в соответствии с теми задачами, которые ставились.

6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Календарный план является обязательным финансовым документом воспитателя.
- 5.2 Папка плана образовательной деятельности в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе до выпуска детей в школу.
- 5.3 Ответственность за планирование несут оба воспитателя группы в равной степени.
- 5.4 Контроль за планированием осуществляется заместителем директора.
- 5.5 Контроль планирования образовательной деятельности, календарного планирования осуществляется в процессе реализации проекта (первая неделя проекта, последняя неделя проекта). Данные контроля заносятся в лист оперативного контроля, по данным которого составляется аналитическая справка контроля.
- 5.6 Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем директора Учреждения не реже одного раза в течение проекта, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
- 5.7 Заместитель директора или директор на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.