

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08. 2023 г.

Утверждено
заведующей МБДОУ № 2
С.В. Романова
Приказом № 161 от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе планирования образовательной деятельности

МБДОУ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании образовательного процесса (далее Положение) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- ✓ ФГОС дошкольного образования (далее – ФГОС ДО);
- ✓ Федеральной образовательной программой (далее – ФОП ДО);
- ✓ Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 2 (далее – ОП ДО).

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в МБДОУ № 2(далее-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. Реализация в ОП ДО, составленной на основе ФОП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

2.2. Создание условий для развития субъектной позиции воспитанников и педагогов;

2.3. Создание условий для раскрытия потенциала воспитанников и достижения возможных возрастных характеристик - планируемых результатов ФОП ДО.

3. Принципы планирования

3.1. Принцип развивающего образования;

3.2 . Принцип научной обоснованности и практической применимости;

3.3. Принцип сохранения субъектной позиции ребёнка и педагога;

3.4. Принцип возраст соответности и учет индивидуальных особенностей воспитанников; 3.6. Принцип полноты и разнообразия форм реализации ОП ДО (в среде, в общении, в занятиях).

4. Система планирования в ДОО

4.1. Основа планирования педагогического процесса – ФОП ДО.

4.2. Система планирования образовательной деятельности в ДОО включает в себя:

- ✓ Программу работы педагога на группе в соответствии с ФОП ДО;
- ✓ Тезисное изложение работы педагога на год;
- ✓ Сетку занятий;
- ✓ План воспитательной работы на год;
- ✓ Календарное планирование на группу с периодичностью в 1 месяц.

4.3. Календарное планирование на группу на 1 месяц:

✓ Составляется педагогами каждой возрастной группы – 1 план на месяц на 1 группу в соответствии с установленной формой.

✓ Отражает: цели и задачи на указанный период, изменения в РППС в связи с реализацией ОП ДО, формы и содержание развивающего общения педагога с детьми, содержание занятий, действия педагога по поддержке у детей субъектной позиции.

✓ По окончании периода планирования педагогами проводится рефлексия: степень реализации запланированного, достижения цели, анализ причин невыполненного;

✓ Педагоги групп заполняют форму установленного образца в свободной форме - **удобным и понятным для них способом.**

5. Контроль и ответственность

5.1. Программа работы педагога на группе, её тезисное изложение и календарный планы являются обязательными документами воспитателей, работающих на группе.

5.2. Контроль за документацией педагогов осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с внеплановыми контрольными мероприятиями.

5.3. После окончания учебного года педагог сдает папку с документацией в методический кабинет. Срок хранения документации педагогов в методическом кабинете – 3 года.