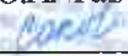


ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МАОУ «СОШ № 18
УИП им. О.П. Табакова»
Протокол № 2 от 26.10.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 18
УИП им. О.П. Табакова»
 Ю.Б. Соколова
Приказ от 26.10.2022 г. № 38



ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании образовательной
деятельности по реализации**

**Основной образовательной программы
дошкольного образования**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18
с углубленным изучением предметов имени О.П. Табакова»
Фрунзенского района г. Саратова**

Саратов, 2022

1. Общие Положения

- 1.1. Настоящее Положение о планировании образовательной деятельности по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением предметов имени О.П. Табакова» Фрунзенского района г. Саратова (далее – МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038); положениями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Уставом МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова»; Образовательной программой дошкольного образования МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова».
- 1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности на уровне дошкольного образования МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова», с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Основной образовательной программы дошкольного образования.
- 1.3. Для успешной реализации Основной образовательной программы дошкольного образования в МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова» разрабатываются следующие виды планирования:
 - годовой план работы на учебный год;
 - комплексно-тематический план образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы;
 - перспективный план – это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематике на определенный период;
 - календарный план – порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
 - план работы на летний период.
- 1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.
- 1.5. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2. Цели и задачи планирования

- 2.1. Цель: создание условий для благоприятной ситуации развития ребенка.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;
 - 2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы дошкольного образования в каждой возрастной группе;
 - 2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
 - 2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
 - 2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования

- 3.1. Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.
- 3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.
- 3.5. Строится с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.
- 3.7. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.
- 3.8. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Условия планирования

- 4.1. Объективная оценка уровня своей работы в момент планирования.
- 4.2. Выделение целей и задач планирования на определенный период работы, соответствие их с образовательной программой дошкольного образования по которой организуется образовательный процесс, возрастным составом группы детей.
- 4.3. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода.
- 4.4. Выбор оптимальных путей, средств, методов, помогающих добиться поставленных целей.

5. Требования к структуре и оформлению плана

- 5.1. Годовой план является обязательной документацией дошкольного образовательного учреждения, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году (приложение № 1).
- 5.2. Комплексно-тематический план составляется на учебный год на основе ООП ДО (приложение № 2).
 - 5.2.1. В комплексно-тематическом планировании отражены сроки (период), тематические недели, варианты возможных итоговых мероприятий для детей и составляется для ранних, младших, средних и старших возрастных групп.
- 5.3. Перспективный план – составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида) (приложение № 3, 4).

В перспективном плане планируются:

 - 5.3.1. Цели и задачи;
 - 5.3.2. Планирование по видам детской деятельности отдельно или в комплексе;
 - 5.3.3. Планирование взаимодействия с родителями на месяц или год.
 - 5.3.4. Планирование обогащения РППС.
- 5.4. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день.
 - 5.4.1. Календарный план составляется с учетом комплексно-тематического планирования образовательного процесса, расписания образовательной деятельности, режима дня и циклограммы работы на неделю (ранний, младший, старший дошкольный возраст).
 - 5.4.2. Календарный план образовательного процесса условно подразделен на:
 - совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
 - прогулку;
 - самостоятельную деятельность детей (организация РППС для самостоятельной деятельности);
 - взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
 - 5.4.3. Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в текущую пятницу недели на всю последующую неделю. Индивидуальная работа планируется ежедневно.
 - 5.4.4. Календарный план должен быть представлен на бумажном (в печатном виде) носителе. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, ФИО обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
 - режим дня группы;
 - расписание видов детской деятельности;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возраста ребенка на 01.09 текущего года). План на неделю имеет свою структуру (приложение № 5). Комплекс утренней гимнастики прописывается в начале недели или указывается номер карточки картотеки (карточка вкладывается в план).
- 5.5. Планирование работы в летний период (приложение № 6) включает основные задачи работы и основные направления:

- оздоровительная и профилактическая работа;
 - воспитательно-образовательная работа;
 - методическая работа;
 - работа с родителями;
 - административно-хозяйственная работа.
- 5.6. Специалисты оформляют планы в соответствии с утвержденными структурами (приложение № 7, 7.1-7.7.)

6. Документация и ответственность

- 6.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения. Контроль за выполнение годового плана осуществляет директор МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова».
- 6.2. Комплексно-тематический, перспективный и календарный планы – являются обязательными документами воспитателей и специалистов.
- 6.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшими воспитателями в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
- 6.4. Старшие воспитатели фиксируют дату проверки, знакомят воспитателей с рекомендациями и следят за их выполнением.

7. Заключительные Положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом уровня дошкольного образования МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова».
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Структура оформления годового плана

1. Анализ работы за прошедший учебный год;
2. Общие сведения об образовательной организации;
3. Организационно-управленческая деятельность;
4. Организационно-педагогическая деятельность;
5. Развлекательно-досуговая деятельность;
6. Контроль и руководство;
7. Взаимодействие с родителями (законными представителями), со школой (начальным общим образованием), с социальными партнерами.
8. Административно-хозяйственная деятельность.

Приложение № 2

Форма комплексно-тематического планирования образовательной деятельности

Период		Тема недели	Цель	Задачи	Итоговое мероприятие
месяц	неделя				

Приложение № 3

Форма перспективного планирования образовательной деятельности

Тема недели	Дни недели	Тема занятия, учебно-методическая литература	Педагогические задачи	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Организация развивающей предметно-пространственной среды	Взаимодействие с родителями (законными представителями)
Месяц						

**Форма перспективного планирования работы с родителями
(законными представителями)**

месяц		
Направление и формы работы		
Информационно-просветительское	Родительское собрание (семинар-практикум, мастер-класс, демонстрация приемов работы с детьми, деловая игра, викторина)	
	Сайт МАОУ «СОШ № 18 УИП им. О.П. Табакова»	
	Мобильная библиотека, игротека (прокат методической и популярной литературы по вопросам воспитания детей, худ. лит-ра для чтения, развивающие игрушки, настольные игры)	
	Информационный стенд Папки-передвижки Брошюры	
	Консультации (устные)	
Продуктивно- практическое	Тематические выставки, выставки детских работ	
	Конкурсы Акции	
	Рекомендации	
	Праздники и развлечения	
	Анкетирование, беседы, наблюдения	

Форма календарного планирования

День недели Тема	Совместная деятельность педагога с детьми			Самостоятельная деятельность детей с использованием предметно- развивающей среды	Прогулка
	Занятия	Индивидуальная	В режимных моментах		
	<i>I половина дня</i>				
	<i>II половина дня</i>				

Структура планирования работы в летний период

1. Цель
2. Задачи
3. Задачи работы с воспитанниками
4. Ожидаемые результаты
5. Создание условий для всестороннего развития ребенка
6. Организация работы в летний-оздоровительный период
7. План мероприятий с детьми на летний оздоровительный период
8. Тематические недели по возрастным группам
9. Система оздоровительно-профилактических мероприятий на летний период

Форма планирования педагога-психолога

Цель:

Задачи:

Месяц	Работа с детьми	Работа с коллективом	Работа с родителями	Работа с документами

Форма календарного планирования музыкального руководителя

Месяц, неделя	Содержание	Задачи	Музыкальный материал
	1. Приветствие 2. Движение 3. Музицирование 4. Слушание 5. Пальчиковая гимнастика 6. Пение 7. Игры, пляски 8. Самостоятельная работа 9. Индивидуальная работа 10. Итоговое мероприятие		

Форма календарного планирования инструктора по физической культуре

Число, день недели	Содержание	Задачи	Спортивный инвентарь

**Планирование учителя-логопеда
Годовой план коррекционно-методической работы**

№ п/п	Направление, тематика, содержание работы	Формы работы	Сроки
1. Организационная работа			
1.1. Работа с документацией			
2. Учебно-коррекционная деятельность с детьми			
3. Аналитико-диагностическая работа			
4. Методическая работа			
5. Взаимодействие с педагогами групп компенсирующей направленности			
6. Взаимодействие с педагогами			
7. Взаимодействие с родителями			
8. Самообразование			

Приложение № 7.2

Перспективный план логопедической работы на группе

Развитие лексико-грамматических средств языка	Развитие самостоятельной развернутой фразовой речи	Развитие произносительной стороны речи	Подготовка к овладению элементарным навыкам чтения и письма
---	--	--	---

Приложение № 7.3

Перспективный план по совершенствованию лексико-грамматических представлений и развитию связной речи

Месяц	Тема
-------	------

Приложение № 7.4

Планирование фронтальных логопедических занятий

Месяц	Неделя	Тема	Задачи

Приложение № 7.5

**Календарное планирование вечерних индивидуальных занятий
по рекомендации логопеда**

Месяц, дата		
С кем проводится	Содержание работы	Отметка о выполнении

Приложение № 7.6

Календарное планирование фронтальных логопедических занятий

Дата	Содержание работы

Приложение № 7.7

Календарное планирование индивидуальных логопедических занятий

Ф.И.О. ребенка	Дата. Содержание работы