

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»**

/МАДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок»/

662543 Красноярский край г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А., Белинского 5., тел. 8(39145)6-01-00. e-mail
ОГРН 1102454000923 ИНН 2454021140 КПП 245401001 lesdou6@mail.ru

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол № 1

От « 31» _____ 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №6 «Светлячок»

_____ Т.В. Шемяц

Приказ № 01-10-02 от 31.08.2021

Положение о планировании воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 1.2.3685-21), инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения» и регламентирует работу по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.2. 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 реализуемой основной образовательной программы.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОУ.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Принципы планирования.

3.1. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3. Комплексный тематический подход к реализации образовательной деятельности.

3.3. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – Образовательная программа ДОУ Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя:

-Тематическое планирование

-Перспективное планирование организованной образовательной деятельности (ООД)

-Календарное планирование

4.2. Календарный план составляется на 1 день или неделю.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

-планирование утреннего отрезка времени;

-планирование организованной образовательной деятельности;

-планирование прогулки;

-планирование второй половины дня.

4.5. Календарное планирование следует осуществлять на основе тематического плана.

4.6. В календарном плане отражается:

-утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на месяц);

-работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты) (планируется на месяц);

-вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;

-работа, связанная с развитием игровой деятельности;

-работа, связанная с развитием трудовой деятельности;

-работа с родителями;

-развлечения;

-индивидуальная работа с детьми по всем образовательным областям Образовательной программы.

4.7. Перспективный тематический план составляется на 1 год.

4.8. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности составляется на год.

4.9. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе ДОУ один раз в квартал.