

**ПРИНЯТО:**

на педсовете  
МБДОУ № 37 «Теремок»  
Протокол № 1 от 01.09.2023

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ № 37 «Теремок»  
Протокол № 4 от 31.08.2023  
Председатель общего собрания  
Трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ /Ю.В.Минеева/

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 37 «Теремок»  
\_\_\_\_\_ Ю.В.Минеева  
Приказ № 262а от 01.09.2023г.

**О ПЛАНИРОВАНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В МБДОУ № 37 «Теремок»**



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для организации воспитательно-образовательного процесса при составлении планирования в МБДОУ № 37 «Теремок», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС ДО (утв. Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155); ФОП ДО (утв. приказом Минпросвещения РФ № 1028 от 25.11.2022); ФАОП ДО (утв. приказом Минпросвещения РФ № 1122 от 24.11.2022); приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"; СП 2.4.3648-20. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; Уставом МБДОУ № 37 «Теремок»; образовательными программами МБДОУ, адаптированными образовательными программами МБДОУ.

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования деятельности, процессов в МБДОУ с целью обеспечения полноты выполнения реализуемых мероприятий в МБДОУ.

В основе планирования деятельности лежат образовательные программы МБДОУ, производственные процессы.

1.3. Планы деятельности являются обязательными документами для реализации, они разрабатываются и утверждаются общим собранием трудового коллектива.

1.4. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками МБДОУ, к воспитательно-образовательному процессу в МБДОУ с целью обеспечения полноты выполнения реализуемых образовательных программ.

1.5. Система планирования отражает реализацию содержания деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками, по реализации образовательных программ дошкольного образования по направлениям развития, воспитания и образования детей (образовательные области: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие).

1.6. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

1.7. При планировании деятельности в МБДОУ требуется учитывать следующие условия:

- охрану жизни и здоровья детей; заботу об эмоциональном благополучии каждого ребёнка группы;
- формирование у детей практически ориентированных навыков;
- оказание помощи родителям в вопросах формирования у детей КГН, навыков самообслуживания;
- организацию питания и режима дня (с организацией сна, питания).

1.8. Услуга по присмотру и уходу за детьми определяется следующими требованиями к условиям:

- групповые ячейки -изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие в себя: раздевальную (для приема детей и хранения верхней одежды), групповую (для проведения игр, занятий и приема пищи), спальную (если предусмотрено проектом), буфетную (для подготовки готовых блюд к раздаче и мытья столовой посуды, если предусмотрено проектом), туалетную (совмещенную с умывальной); специализированные помещения, предназначенные для использования всеми детскими группами (музыкально-физкультурные залы, физкультурный зал, музыкальный зал);

- сопутствующие помещения (помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, пищеблок,); прогулочные участки, оборудованные необходимым инвентарем (по количеству групп), спортивная площадка.

- указанные помещения и территории должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности и обеспечивать условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности детей.

- режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию; основными компонентами режима являются: пребывание на открытом воздухе (прогулка), игровая деятельность, прием пищи, личная гигиена, сон.

- ежедневный прием детей в МБДОУ проводится воспитателями, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей; прием детей после болезни осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за МБДОУ.

- выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в группу не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей: временно размещают в изоляторе медицинского блока до прихода родителей (законных представителей).

1.9. Требования к условиям для охраны жизни и здоровья воспитанников:

- текущий контроль за состоянием их здоровья;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- безопасность воспитанников во время пребывания в МБДОУ;

- профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МБДОУ;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников.

1.10. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов детской деятельности с учётом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

1.11. Услуга по реализации воспитательно-образовательного процесса предполагает:

- реализацию образовательных программ МБДОУ в полном объеме на основе планирования;

- гибкость планирования для выстраивания деятельности с учетом текущих потребностей, возможностей, интересов и инициатив воспитанников групп;

- гибкость планирования для выстраивания деятельности при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников с учетом их образовательных инициатив, результатов анкетирования.

1.12. Виды планирования воспитательно-образовательного процесса: годовой план, календарный план воспитательно-образовательной работы, рабочие программы педагогов.

1.13. Тематика планирования может быть изменена по инициативе детей.

1.14. Индивидуальная работа с детьми планируется на основе данных, полученных в результате педагогического мониторинга (диагностики) развития детей и педагогических наблюдений.

## **2. Цели и задачи планирования**

2.1. Цель планирования: построение благоприятной ситуации развития и воспитания ребенка с учетом баланса детско-взрослых инициатив, осуществление качественного присмотра и ухода.

2.2. Задачи планирования:

- обеспечить качественную реализацию образовательных программ в МБДОУ, присмотр и уход.

- достигнуть системности и последовательности в деятельности МБДОУ.

- обеспечить конструктивное взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ.

- обеспечить системность в деятельности педагогов при планировании.

- создать образовательные условия для достижения детьми целевых ориентиров в соответствии с их возрастом.

## **3. Принципы планирования**

3.1. Соответствие проектно-тематическому подходу построения образовательного процесса.

3.2. Соблюдение интеграции образовательных областей.

3.3. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих задач образования.

3.4. Сочетание научной обоснованности и практической применимости.

3.5. Учет индивидуальных особенностей и возможностей воспитанников, в том числе детей с особыми образовательными потребностями.

3.6. Учет педагогических условий, местных региональных, климатических, погодных условий и т.д.

3.7. Обеспечение баланса детско-взрослых инициатив.

## **4. Требования к годовому плану**

4.1. Годовой план работы МБДОУ – это программа действий коллектива дошкольного учреждения на предстоящий учебный год, доведенная до необходимой

конкретизации по содержанию, времени, исполнителям, организационным формам и путям ее реализации.

4.2. Форма написания годового плана может быть различной. Примерная структура годового плана представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

4.3. Обязательной частью годового плана является анализ работы за прошедший учебный год, цель и задачи МБДОУ на учебный год, основное содержание плана, сроки, ответственные лица.

4.4. Годовой план – это живой рабочий документ, который может подвергаться исправлению и корректировке в ходе работы над его выполнением.

4.5. Годовой план принимается решением педсовета, утверждается заведующим МБДОУ.

## **5. Требования к календарному планированию работы воспитателя**

5.1. Соблюдение максимально допустимого объема недельной образовательной нагрузки, а также продолжительности образовательной деятельности для детей дошкольного возраста (СП 2.4.3648-20).

5.2. Учет санитарно-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

5.3. Учет времени года и погодных условий. Реализуется при проведении образовательной деятельности, прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий.

5.4. Учет возрастных и индивидуальных возможностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом дошкольного образования, в том числе, он признается полноценным участником образовательных отношений, поддерживаются его инициативы в различных видах деятельности.

5.5. Учет уровня развития детей. Использование результатов диагностики для оптимизации образовательного процесса, планирования индивидуальной работы с каждым ребенком.

5.6. Планирование строится на основе интеграции усилий воспитателя и всех специалистов, работающих в группе с детьми.

5.7. В планируемой педагогом деятельности с детьми должны решаться задачи, обозначенные в ОП ДО и АОП ДО.

5.8. Предполагается обязательное включение родителей (законных представителей) в общий педагогический процесс.

5.9. Взаимосвязь процессов обучения и воспитания.

5.10. Регулярность, последовательность и системность воспитательных воздействий.

5.11. Совместное составление плана обоими воспитателями: основную часть плана намечают оба воспитателя, а детали – каждый в отдельности; с участием специалистов.

Постоянный обмен мнениями по результатам наблюдений за детьми по поводу их развития.

5.12. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода (в соответствии ОП и АОП ДО).

5.13. Выбор оптимальных технологий, средств, методов, форм, помогающих

добиться поставленных целей.

5.14. План должен быть представлен на бумажном (в печатном виде) носителе. План проверяется старшим воспитателем, закрепленным за группой.

5.15. Организация деятельности в режиме гибкого планирования осуществляется исходя из интересов и инициатив детей. Воспитатель на утреннем круге записывает вопросы, которые волнуют детей. Путем голосования определяется тема проекта. Опираясь на технологию Л.В. Свирской «Модель трех вопросов», воспитатели совместно с детьми намечают план совместной деятельности по проекту, работа по которому осуществляется пока не исчезнет интерес детей. Педагог предлагает детям самим решить, какой деятельностью они будут заниматься и выбрать центр активности. В течение всей недели возможно изменение и дополнение. В специально отведенное место в календарном плане вносятся корректировки, дополнения, изменения на основе детских инициатив. В подобном случае, деятельность, запланированная в календарном плане воспитателем, корректируется.

5.16. Во время образовательной деятельности (самостоятельной деятельности детей в центрах активности), педагог ведет наблюдение за детьми с фиксацией результатов наблюдений в дневнике для последующего анализа и будущего планирования образовательной деятельности для каждого ребенка по результатам анализа наблюдений.

5.17. Контроль за полнотой и качеством реализации календарного планирования осуществляет старший воспитатель. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит с рекомендациями и следит за их выполнением.

## **6. Требования к рабочим программам педагогов**

6.1. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе образовательных программ МБДОУ.

6.2. Рабочие программы представляют собой индивидуальную трактовку и траекторию реализации образовательной программы МБДОУ в деятельности группы детского сада.

6.3. Примерная структура рабочей программы специалистов работающих с детьми с ОВЗ представлена в положении об организации образования детей с ОВЗ в МБДОУ № 37 «Теремок». Примерная структура рабочей программы группы представлена в приложении № 3 к настоящему положению.

6.4. Рабочие программы педагогов утверждаются заведующим МБДОУ.

6.5. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляет старший воспитатель.

6.6. Ответственность за реализацию рабочей программы несет ее разработчик.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего МБДОУ, и действует до отмены или замены его новым.

## ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ГОДОВОГО ПЛАНА

1. Анализ работы за прошедший учебный год.
2. Информационная справка (общие сведения об образовательной организации).
3. Цель и приоритетные задачи на учебный год.
4. Сведения о педагогических кадрах: аттестация педагогических работников: график проведения аттестации на учебный год; повышение квалификации педагогов, самообразование педагогов и т.д.
5. Организационно-методическая работа: педагогические советы; консультации, семинары, мастер-классы и т.д.
6. Инновационная деятельность.
7. План работы Совета педагогов, СМО.
8. Участие в конкурсах, выставках, фестивалях, акциях.
9. План работы ППк.
10. Работа методического кабинета.
8. Система внутреннего контроля.
9. Взаимодействие с семьей.
10. Взаимодействие с социальными партнерами.
11. Профсоюзная работа.
12. Административно-хозяйственная деятельность.
13. Мониторинг качества образования.
14. План совместной работы медицинского и педагогического персонала по оздоровлению детей
15. Риски при реализации плана и пути их преодоления.

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА  
ВОСПИТАТЕЛЬ-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Дата \_\_\_\_\_

Тема недели/проекта \_\_\_\_\_

Воспитатели \_\_\_\_\_

время	форма организации	детско-взрослое взаимодействие/образовательное предложение воспитателя	инициатива детей	деятельность педагога связана с инициативой детей	Индивидуальная работа с детьми.	взаимодействие с родителями
			<i>заполняется в ходе деятельности</i>			
7.00 - 8.00	Детская деятельность по выбору/совместная деятельность со взрослым					
8.00 - 8.10	Утренняя гимнастика					
8.45 - 9.00	Утренний круг					
9.00-10.50	Детская деятельность по выбору					
11.00-12.00	Прогулка					
15.30-16.40	Детская деятельность по выбору					
16.40-16.55	Вечерний круг					
17.00-19.00	Прогулка					

**Структура рабочей программы группы**

№	Компоненты рабочей программы	Содержание
1	Титульный лист	<i>Приложение 1</i>
2	Пояснительная записка	1.1 Цели, задачи образовательной деятельности 1.2 Характеристика контингента детей 1.3 Планируемые результаты
3	Основное содержание образовательной деятельности	2.1 Раскрывает содержание образования на конкретный учебный год: Задачи по 5 образовательным областям 2.2 Расписание специально организованных занятий 2.3 График посещения индивидуальных занятий ( <i>составляется совместно с специалистами</i> )
4	Проектно-тематическое планирование	
5	Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение	
6	План мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	