

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД С.СУХАРЕВО ВАЛУЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ

309972, Белгородская область,
Валуйский район, с.Сухарево, ул. Центральная, д.73
тел. 8 (47236) 9-66-34, drokina.68@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОУ детского сада с.Сухарево
Валуйского района Белгородской области
Протокол от «31» 08 2014 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от «01» 09 2014 г.
Заведующий МДОУ детским садом
с.Сухарево Валуйского района
Белгородской области
/Е.Н.Дрокина/


**Положение о системе планирования
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад с.Сухарево
Валуйского района Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Федеральным законом от 24.07. 1998 г. 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 03.07.1998 г., СанПиН 2.4.1.3049-13 “Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций”, приказом Министерства народного образования РСФСР от 20.09.1988г. №41 «О документации детских дошкольных учреждений» и др.

1.2. Настоящее Положение регламентирует систему планирования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Сухарево Валуйского района Белгородской области (далее МДОУ) с целью обеспечения выполнения реализуемой ООП ДО, определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования и предусматривает несколько видов планирования:

1.2.1. Стратегическое:

1.1. **Программа развития** (Положение – приложение №1) – это управленческий документ, направленный на достижение стратегических целей с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и результатов проблемного анализа образовательной ситуации на основе планирования системных позитивных изменений, описания содержания инновационной деятельности, критериев количественной и качественной оценки достижения прогнозируемых результатов.

- **Образовательная программа** определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.
- **План деятельности на год** (Положение – приложение №2) - комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящие перед МДОУ

1.2.2. Оперативное:

- **Комплексно - тематический план** позволяет определить идею комплексного подхода, обеспечивающего развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях, содержания разных образовательных областей планировать вокруг единой общей темы, которая на определенное время становится объединяющей, использовать проектную деятельность, региональные и этнокультурные компоненты, календарные праздники.

- **Перспективный план** дает возможность заблаговременно определить цели и последовательность в решении задач по реализации образовательных областей.

- **Ежедневный план работы педагога** определяет построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках, методике, формы организации образовательной работы.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели планирования.

2.1. Обеспечение реализации основной образовательной программы дошкольной организации с учетом направленности группы.

2.2. Осуществление единства, непрерывности, гибкости, точности, прогностичности в организации образовательной деятельности.

2.3. Обеспечение взаимодействия между педагогами МДОУ.

3. Условия планирования.

3.1. Объективная оценка своей работы в момент планирования;

3.2. Выделение целей и задач планирования на определенный период работы, соотнесение их с ООП ДО, по которой организуется образовательный процесс, возрастным составом группы детей в МДОУ;

3.3. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода;

3.4. Выбор оптимальных путей, средств, методов, помогающих добиться поставленных целей.

4. Принципы планирования

4.1. Принцип системного подхода, предполагающий диалектное единство и взаимосвязь целей и задач планирования, его структуру и содержание, методов планирования и организации его выполнения, взаимодействия планирования с другими функциями управления.

5. Организация работы

5.1. Требования к составлению и оформлению комплексно-тематического плана.

5.1.1. Реализация комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса позволяет легко вводить региональные и этнокультурные компоненты, учитывать специфику дошкольной организации.

5.1.2. Количество тем самостоятельно определяется педагогами, реализующими ООП ДО, и может быть, как сокращено, так и увеличено (дополнено другими международными, российскими праздниками или событиями).

5.1.3. Комплексно-тематический план может разрабатываться как одним педагогом группы (специалистом), так и совместно.

5.1.4. В комплексно-тематическом плане должны учитываться возрастные особенности, возможности развития и здоровья детей разновозрастной группы и конкретные условия МДОУ.

5.1.5. Комплексно-тематический план оформляется в текстовом или табличном варианте (по выбору педагога) по схеме:

- Месяц, неделя
- Тема периода
- Тема недели
- Цели и задачи
- Итоговое мероприятие

5.2. Требования к составлению и оформлению перспективного плана.

5.2.1. Перспективный план – это цели, задачи и заблаговременное определение порядка и последовательности в организации образовательного процесса по реализации взаимодополняющих образовательных областей педагогов группы или отдельного специалиста на месяц, год.

5.2.2. Перспективный план может разрабатываться как одним педагогом группы (специалистом), так и совместно.

5.2.3. В перспективном плане должны учитываться возрастные особенности, возможности развития и здоровья детей и конкретные условия МДОУ.

5.2.4. Перспективный план оформляется в текстовом или табличном варианте (по выбору педагога) по схеме:

- Месяц.
- Образовательная область
- Вид деятельности
- Целевые ориентиры.

5.4. Требования к составлению и оформлению ежедневного плана работы педагога.

5.4.1. Ежедневный план работы педагога - это цели и задачи педагогов группы или отдельного специалиста с заблаговременным определением

порядка и последовательности осуществления ООП ДО с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

5.4.2. В ежедневном плане работы педагога учитываются возрастные особенности, возможности развития и здоровья детей данной группы и конкретные условия группы и МДОУ.

5.4.3. Ежедневный план работы педагога составляется в соответствии с:

- Режимом дня детей;
- Расписанием организованной образовательной деятельности, учитывающего требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- Комплексно-тематическим и перспективным планированием;

5.4.4. Ежедневный план работы педагога должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.

5.4.5. Ежедневный план работы педагога включает следующие разделы:

- ✓ Общие сведения:
- титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. педагогов группы, даты начала и окончания плана;
 - ✓ В ежедневном плане работы педагога отражается:
 - Режимные моменты
 - Образовательные области
 - Виды деятельности и культурные практики в соответствии с образовательными областями
 - Совместная деятельность взрослого и детей направленная на становление первичной ценностной ориентации и социализации ООД
 - Организация предметно-пространственной развивающей среды для поддержки детской инициативы (уголки самостоятельной активности)
 - Поддержка индивидуальности ребенка
 - Работа с родителями, специалистами МДОУ

5.4.6. При планировании приветствуется использование картотек подвижных игр, наблюдений и прогулок, пальчиковой и артикуляционной гимнастики и т. п., комплексов пробуждения, составленных педагогами.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ежедневный план работы педагога является обязательным документом педагога.

6.2. Контроль за ежедневным планом работы педагога осуществляется заведующим не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.2.1. Заведующий в листе контроля фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

6.3. Педагоги, ответственные за проведение мероприятий в утвержденных планах работы, несут персональную ответственность за их выполнение.

6.4. Все виды планов хранятся не менее 5 лет.