

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №1 «Рябинка» пгтАфанасьево Кировской области

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детского сада №1 «Рябинка»

пгт Афанасьево

\_\_\_\_\_ Н.В. Порубова

Приказ № 44

от « 25 » августа 2020 г.

**Положение о планировании образовательной деятельности  
в МБДОУ детском саду №1 «Рябинка» пгтАфанасьево**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение устанавливает единые требования к планированию образовательной деятельности в учреждении.

1.2. Система планирования образовательной деятельности отражает требования Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.3. Цель планирования образовательной деятельности – реализация образовательной программы дошкольного образования.

1.4. План – обязательный документ для каждого педагога.

1.5. Каждый вид плана оформляется на один учебный год. По истечении учебного года передается на хранение старшему воспитателю. План хранится 5 лет.

**2. Особенности планирования**

2.1. Воспитатели учреждения составляют и реализуют следующие виды планов: перспективный план, календарный план.

2.2. Педагог-психолог составляет и реализует следующие виды планов: перспективный план, индивидуальные планы работы с детьми.

2.3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, составляет и реализует следующие виды планов: перспективный план, календарный план.

2.4. Старший воспитатель составляет и реализует следующие виды планов: годовой план работы учреждения.

2.5. Каждый воспитатель принимает участие в планировании образовательной деятельности.

2.6. Способ планирования образовательной деятельности выбирается педагогами самостоятельно (текст, таблица и др.).

2.7. Формы планирования выбираются педагогами самостоятельно (картотечное, традиционное, блочное, по центрам предметно-развивающей среды и др.).

2.8. Требования к оформлению воспитателем каждого вида плана работы:

- план содержит титульный лист с указанием наименования учреждения, возрастной группы, наименования вида плана, учебного года, ФИО педагога;
- текст плана может быть написан собственноручно или набран на компьютере;
- необходимо соблюдать аккуратность при написании планов, четкость, избегать зачеркиваний, помарок, исправлений;
- в содержании календарного плана должны быть отражены следующие аспекты:

задачи образовательной программы (на месяц, на неделю, на квартал, на год – по усмотрению воспитателя и в зависимости от выбранного способа планирования), совместная деятельность детей и взрослых, самостоятельная деятельность детей, взаимодействие с семьями воспитанников;

- календарный план составляется на каждую образовательную неделю, при этом в плане указывается протяженность каждой образовательной недели с указанием конкретных дат, но без указания конкретной даты каждого дня в данной образовательной неделе;

- перспективный план допустимо составлять на целый учебный год сразу, или постепенно (на месяц, квартал вперед).

2.9. Требования к оформлению специалистом (педагогом-психологом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре) каждого плана работы:

- план содержит титульный лист с указанием наименования учреждения, возрастной группы, наименования вида плана, учебного года, ФИО педагога;

- текст плана может быть написан собственноручно или набран на компьютере;

- необходимо соблюдать аккуратность при написании планов, четкость, избегать зачеркиваний, помарок, исправлений;

- индивидуальный план работы с детьми может составляться на каждый день или на каждую образовательную неделю (при этом в плане указывается протяженность каждой недели с указанием конкретных дат, но без указания конкретной даты каждого дня в данной образовательной неделе);

- перспективный план допустимо составлять на целый учебный год сразу, или постепенно (на месяц, квартал вперед).

2.10. В рамках планирования образовательной деятельности воспитатели, музыкальный руководитель обязаны вести журнал фиксации работы с семьями воспитанников, отражающий фактическое проведение воспитателями консультаций, семинаров, бесед и др. форм работы с семьями. Данный журнал является неотъемлемой частью календарно-тематического плана.

2.11. Педагог-психолог обязан также в рамках планирования образовательной деятельности фиксировать в форме документа фактическое проведение ими консультаций, семинаров, бесед и др. форм работы с семьями воспитанников.

2.12. Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре ежегодно составляют и реализуют следующий документ: анализ деятельности за прошедший учебный год и планирование работы на новый (годовые планы работы), который является приложением к годовому плану работы учреждения.

2.13. Старший воспитатель учреждения ставит отметку (свою подпись и дату) о проверке планирования каждой образовательной недели календарно-тематического плана педагога и подтверждает свою подпись печатью учреждения.

2.14. Педагоги по согласованию со старшим воспитателем вправе при планировании образовательной деятельности выбирать тему недели, месяца, квартала, а также менять местами темы, объединять, продлевать срок реализации одной темы с учетом конкретной образовательной ситуации, инициативы детей, особенностей усвоения детьми образовательной программы, спецификой реализуемого содержания программы.

2.15. Педагоги имеют право по согласованию со старшим воспитателем изменить содержание плана в зависимости от конкретной образовательной ситуации, инициативы детей, особенностей усвоения детьми образовательной программы, спецификой реализуемого содержания программы и др. обстоятельств.