

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад п.Бор
Афанасьевского района Кировской области

Принят педагогическим советом МБДОУ
Протокол № 1
от «09» января 2017.

Утверждено:
приказом заведующего

№ 418
от «09» января 2017г.

Л.Н. Семюкова



**Положение о планировании образовательной деятельности в
МБДОУ детский сад п.Бор**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение устанавливает единые требования к планированию образовательной деятельности в учреждении.
- 1.2. Система планирования образовательной деятельности отражает требования Закона РФ «Об образовании в РФ».
- 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 заведующей. План хранится 5 лет.

2. Особенности планирования

- 2.1. Воспитатели учреждения составляют и реализуют следующие виды планов: перспективный план, календарный план.
- 2.2. Каждый воспитатель принимает участие в планировании образовательной деятельности.
- 2.3. Способ планирования образовательной деятельности выбирается педагогами самостоятельно (текст, таблица и др.).
- 2.4. Формы планирования выбираются педагогами самостоятельно (картотечное, традиционное, блочное, по центрам предметно-развивающей среды и др.).
- 2.5. 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).

2.10. В рамках планирования образовательной деятельности воспитатели, 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. Заведующий учреждения ставит отметку (свою подпись и дату) о проверке планирования каждой образовательной недели календарно-тематического плана педагога и подтверждает свою подпись печатью учреждения.

2.12. Педагоги по согласованию с заведующей 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.

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

С Положением ознакомлены: