

Согласовано на заседании
Совета родителей
протокол
от 29.08.2018 г. № 1

Принято на заседании
педагогического Совета
протокол от 31.08.2018г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п.
Бурный» ЭМР Саратовской
области
И.Н. Терсина
Приказ № 330 от 31.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании образовательной деятельности
в МОУ «СОШ п.Бурный»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 (далее - ФГОС ДО), основной образовательной программой (далее - ООП ДО) МОУ «СОШ п.Бурный» Энгельсского муниципального района Саратовской области, Уставом.

1.2. Планирование образовательной деятельности (далее - Планирование ОД) является локальным документом внутреннего пользования, который регламентирует порядок разработки и реализации в ДОУ планирования образовательной деятельности, обеспечивает целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагогов.

1.2. Планирование ОД - обязательный документ для всех педагогических работников ДОУ, утверждается приказом по основной деятельности руководителем ДОУ.

1.3. Планирование ОД - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС ДО.

1.4. Положение о Планировании ОД принимается Педагогическим советом, вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменений (дополнений).

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

1.7. За полнотой и качеством реализации Планирования ОД осуществляется должностной контроль заместителя директора по УВР

2. Цели и задачи Планирования ОД

2.1. Цель Планирования ОД - моделирование образовательной

деятельности по реализации ООП ДО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Задачи Планирования ОД:

- регламентирует деятельность педагогических работников ДОУ;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе;
- определяет учет освоения воспитанниками содержания образовательных областей в каждой возрастной группе (планируемые результаты);
- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанниками каждой возрастной группы для освоения;
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента детей каждой возрастной группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой возрастной группой.

3. Порядок разработки и утверждения Планирования ОД

3.1. Порядок разработки Планирования ОД.

3.1.1. Основанием для разработки Планирования ОД является решение Педагогического совета, закрепленное приказом директора МОУ «СОШ п.Бурный»

3.1.2. На заседании Педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания Планирования ОД с учетом особенностей возрастных групп, специфики образовательной деятельности, деятельности узких специалистов; определяются сроки разработки и согласования Планирования ОД с заместителем директора по УВР.

3.1.3. На основании решения заседания Педагогического совета педагогические работники ДОУ (узкие специалисты индивидуально, воспитатели, работающие в одной возрастной группе, в паре) разрабатывают Планирование ОД в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП ДО.

3.1.4. Планирование ОД разрабатывается ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков функционирования ДОУ в летний период).

3.2. Порядок утверждения Планирования ОД.

3.2.1. Планирование ОД после разработки сдается на согласование заместителю директора по УВР

3.2.2. Заместитель директора по УВР готовит информационную справку по содержанию Планирования ОД, которую представляет на заседании Педагогического совета.

3.2.3. Планирование ОД, разработанное, в соответствии с настоящим Положением, рассматривается ежегодно (до 1 сентября текущего года) на Педагогическом совете ДОУ. По результатам рассмотрения оформляется протокол, в котором указывается принятое решение о соответствии

Планирования ОД.

3.2.4. Утверждение Планирования ОД осуществляется приказом директора МОУ «СОШ п.Бурный». Планирование ОД заверяется на титульном листе подписью директора МОУ «СОШ п.Бурный».

3.2.5. При несоответствии Планирования ОД установленным настоящим Положением требованиям заведующий ДООУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.3. Педагогический работник, принятый на работу в ДООУ обязан продолжить работу по Планированию ОД, утвержденному на соответствующий учебный год.

3.4. Планирование ОД, разработанное в соответствии с настоящим Положением, является собственностью ДООУ.

4. Структура Планирования ОД

4.1. Структура Планирования ОД в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

4.2. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательной организации по Уставу;
- грифы: *Утверждаю* - руководитель {указываются дата, подпись} - в правом верхнем углу; *Рассмотрено, принято* - на заседании Педагогического совета {указываются дата и номер протокола} - в левом верхнем углу.
- название с указанием конкретной возрастной группы, года реализации;
- перечисление разработчиков с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год разработки.

4.3. Оглавление Планирования ОД располагается на втором листе (с указанием страниц, приложений).

4.4. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:

- пояснительная записка с указанием целей и задач образовательной деятельности с учетом возраста детей, возрастных и индивидуальных особенностей контингента детей конкретной возрастной группы, направленности группы и специфики деятельности педагога;
- планируемые результаты освоения содержания образовательных областей в конкретной возрастной группе;
- инструменты для проведения диагностики и отслеживания процесса развития дошкольников, позволяющей определять необходимость и содержание коррекции образовательной деятельности и ее условий.

4.5. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:

- содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям, отраженное в календарно-тематическом планировании освоения содержания образовательных областей в конкретной возрастной группе
- образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушения развития детей (если эта работа реализуется в конкретной возрастной группе);
- особенностей организации образовательного процесса в соответствии со специфическими видами деятельности конкретной возрастной группы и её направленности; способов и направлений поддержки детской инициативы;
- описание и планирование совместной деятельности педагога с детьми;
- вариативные формы реализации ООП ДО ДОУ
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников (план работы с родителями).

4.6. Организационный раздел должен содержать описание следующих пунктов:

- описание материально-технического обеспечения Планирования ОД, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- циклограмма и/или график, расписание НОД и др.;
- режимы дня групп (с включениями периодов непрерывной образовательной деятельности);
- планы проведения в конкретной возрастной группе традиционных событий, праздников, мероприятий,
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы;
- перечень литературных источников.

4.7. Планирование ОД отражается в календарном планировании на каждый день. Форма написания календарного планирования рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МОУ «СОШ п.Бурный».

5. Корректировка Планирования ОД

5.1. Планирование ОД может изменяться и дополняться в соответствии с решением Педагогического совета и утверждением директора МОУ «СОШ п.Бурный»;

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о корректировке Планирования ОД может служить следующее:

- обновление системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание и организацию дошкольного образования);
- предложения педагогических работников, администрации ДОУ по результатам работы в текущем году;
- обновление списка литературы;

- ремонтные работы, карантин, наложенный на ДОУ;
- результаты психолого-педагогической диагностики.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Планирования ОД возлагается на воспитателей и специалистов.

6.2. Контроль за полнотой реализации Планирования ОД возлагается на заместителя директора по УВР.

7. Хранение Планирования ОД

7.1. Планирование ОД находится в группе в течение учебного года в оперативном управлении, затем сдается в архив и хранится там до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной дошкольной группы.

7.2. По окончании образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной возрастной группы Планирование ОД хранится в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в ДОУ.

7.3. В течение периода действия Планирования ОД к данным документам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.