


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 «Семицветик»  
Старооскольского городского округа

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического  
Совета МБДОУ ДС № 41  
«Семицветик»  
протокол № 3  
от « 10 » 01 20 20 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУ ДС № 41  
«Семицветик»  
 Т.В. Ефимова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ ДС №41  
«Семицветик»  
от « 14 » 01 20 20 г.  
№ 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 41 «Семицветик» Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 «Семицветик» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО); Инструктивно-методическим письмом департамента образования Белгородской области «Организация образовательного процесса в рамках введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Белгородской области в 2014-2015 учебном году»; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы планирования деятельности Учреждения, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

1.3. Планирование - это непрерывный процесс использования путей и способов совершенствования деятельности за счет выявления возможных условий и фактов. Планирование это определение системы мероприятий, предусматривающей порядок, последовательность и сроки их выполнения. Эта система мероприятий направлена на достижение поставленной цели, четко и конкретно сформулированной с указанием конечного результата, который можно измерить, сравнить, оценить.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цель, принципы (требования) и условия планирования**

2.1. Цель системы планирования - определение зон ближайшего и перспективного развития Учреждения в конкретных условиях на основе самообследования.

2.2. Принципы (Требования) характеристики:

1. Единство долгосрочного и краткосрочного планирования (Программа развития, ООП ДО Учреждения, годовой план Учреждения, комплексно-тематический план образовательной

деятельности). Цели каждой подструктуры составляют единое целое.

2. Непрерывность, т.к. планирование это постоянно повторяющийся процесс, все текущие планы составляются на основе предыдущих (Программа развития Учреждения на основе концепции дошкольного образования и т.д.).
3. Стабильность и гибкость – план должен подлежать корректировке в случае необходимости.
4. Точность (достаточная детализация).
5. Прогностичность. Обеспечение комплексного характера планирования, прогнозирование и планирование промежуточной работы, так же предвидение промежуточных и конечных результатов.

2.3. В основу всей системы планирования положен программно-целевой метод, что означает ориентацию всей деятельности, на достижение окончательны концу планируемого периода.

2.4. Условия - выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перевести работу Учреждения на новый уровень. Одно из важных условий реального планирования работы - учет специфических особенностей конкретного педагогического коллектива, реальной обстановки и условий, индивидуальные особенности тех, кто будет осуществить на практике те или иные мероприятия.

### 3. Система планирования Учреждения

3.1. Система планирования в Учреждении складывается из управленческого и педагогического планирования, каждое из направлений представлено тремя видами планов - стратегическим, тактическим и оперативным.

3.2. **Стратегическое планирование** охватывает длительный период времени (чаще всего 3-5 лет) и имеет целью определение магистральных направлений развития Учреждения исходя из внешних и внутренних условий его деятельности. Стратегическое, или долгосрочное, планирование - призвано определить основные стратегические цели организации, а также политику и стратегию получения и использования ресурсов для достижения этих целей.

Основными чертами стратегического планирования являются:

- включение в его содержание основных проблем деятельности учреждения;
- создание ориентиров и рамок для детального планирования и принятия текущих решений;
- долгосрочный характер (по сравнению с другими видами планирования);
- нацеленность на придание деятельности Учреждения стройности внутреннего единства;
- заложенная в данном виде планирования объективная необходимость, своего рода «обязанность» руководства активизировать и модернизировать работу Учреждения.

Стратегическое планирование представлено Программой развития Учреждения, Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

3.3. **Тактическое планирование** в Учреждении осуществляется на среднесрочный период, базируется на основе стратегического и является этапом внедрения последнего. Под тактическим планированием понимают планирование действий, которые должны представлять наиболее эффективные способы достижения стратегических целей.

3.4. Тактическое планирование представлено:

- годовым планом деятельности Учреждения;
- рабочими программами педагогов;
- учебным планом Учреждения;

- календарным учебным графиком;
- модульное календарно – тематическое планирование.

#### 4. Содержание работы

4.1. Основными документами для планирования образовательной деятельности являются:

4.1.1. **Программа развития Учреждения** - это система управленческих действий по достижению желаемой модели Учреждения, предполагающая активность всех участников образовательной деятельности, направленную на повышение качества воспитания и обучения в Учреждении.

Программа развития разрабатывается рабочей группой, которая консультируется по основным методическим вопросам с методическим отделом МБУ ДПО "СОИРО", рассматривается экспертным советом управления образования администрации Старооскольского городского округа, рассматривается Советом Учреждения, согласовывается с начальником управления образования администрации Старооскольского городского округа, утверждается заведующим Учреждением сроком на 5 лет.

Структура программы развития:

Раздел 1. Информационная карта Программы развития образовательной организации

1.1. Паспорт Программы развития образовательной организации

1.2. Информационная справка

1.2.1. Историческая справка

1.2.2. Образовательная организация на современном этапе

Раздел 2. Аналитико-прогностическое обоснование Программы

2.1. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды

2.2. Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внутренней среды

2.3. SWOT-анализ развития образовательной организации

Раздел 3. Концепция желаемого будущего образовательной организации как системы

Раздел 4. Стратегический план реализации Программы

4.1. Портфели проектов для реализации Программы

Раздел 5. Механизмы реализации Программы

Раздел 6. Концепция брендирования

Раздел 7. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и целевые индикаторы её эффективности

7.1. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

7.2. Система целевых индикаторов и показателей, характеризующих ход реализации Программы развития

Раздел 8. Финансовое, ресурсное и кадровое обеспечение реализации Программы

Раздел 9. Описание мер регулирования и управления рисками

4.1.2. **Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения** (далее – ООП ДО Учреждения) определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования. ООП ДО Учреждения разрабатывается, утверждается и реализуется в Учреждении на основе примерных основных образовательных программ дошкольного образования, разработка которых обеспечивается уполномоченным федеральным государственным органом на основе ФГОС ДО.

ООП ДО Учреждения определяет содержание и организацию образовательной деятельности для детей дошкольного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 «Семицветик»  
Старооскольского городского округа

Содержание Программы обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям: физическому, социально – коммуникативному, познавательному, речевому и художественно – эстетическому.

Требования к структуре ООП ДО Учреждения изложены во II разделе ФГОС ДО (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»).

Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обе части являются взаимодополняющими и необходимыми с точки зрения реализации требований ФГОС ДО.

Обязательная часть Программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях (пункт 2.5 ФГОС ДО).

Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений строится на основе анализа результатов изучения спроса (анкетирование) родителей (законных представителей) на предоставление образовательных услуг, изучения образовательных интересов и мотивов (анкетирование) педагогов.

Данная часть Программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и, в частности, должна быть ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех парциальных образовательных программ и форм организации
- работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива, особенностям региона;
- сложившиеся традиции Учреждения, группы.

В части, формируемой участниками образовательных отношений представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений ООП ДО Учреждения, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее – парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной деятельности.

В данной части отражаются связанные с видом Учреждения: специфика образовательной деятельности, наличие приоритетных направлений деятельности, в том числе по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей, по проведению санитарно – гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, по физическому, социально – коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому развитию детей.

ООП ДО Учреждения разрабатывается рабочей группой в соответствии с ФГОС ДО и с учётом Примерных образовательных программ, принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждением сроком на 5 лет.

ООП ДО Учреждения может корректироваться и издаваться в новой редакции.

4.1.3. **Годовой план работы Учреждения** (далее – План) является обязательным документом Учреждения. Он нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего коллектива в учебном году.

В соответствии с задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом. План также предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой и другими социальными партнерами.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 «Семицветик»  
Старооскольского городского округа

План деятельности дошкольной образовательной организации включает в себя:

I часть. Планирование деятельности Учреждения на учебный год (сентябрь - май).

1. Анализ конечных результатов учреждения за прошедший учебный год.

2. Планирование деятельности Учреждения на новый учебный год.

II часть. Планирование работы дошкольной образовательной организации на летний оздоровительный период (июнь-август)

1. Анализ результатов деятельности дошкольной образовательной организации за прошедший летний оздоровительный период.

2. Планирование работы дошкольной образовательной организации на летний оздоровительный период.

План обсуждается, корректируется и принимается педагогическим коллективом на Педагогическом совете Учреждения перед началом нового учебного года (в августе) и утверждается заведующим Учреждением.

4.1.4. **Рабочая программа** - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

Рабочие программы по образовательной деятельности при освоении ребенком ООП ДО Учреждения на разных этапах ее реализации педагогу необходимо разрабатывать на период, соответствующий возрасту(ам) детей одного из структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (т.е. группы).

Разрабатываются рабочие программы с учетом ООП ДО Учреждения и парциальных программ (при их наличии программно-методическом обеспечении). Исходя из этого, а также требований ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы, в Учреждении разрабатываются:

1) рабочие программы (специалистов) по отдельным образовательным областям в составе ООП ДО Учреждения, рассчитанные на весь период освоения образовательной области, представляющей определенное направление развития и образования детей;

2) рабочая программа воспитателя, которая при условии детальной проработки программы по образовательной деятельности дошкольного образования может представлять собой ежегодно обновляемое развернутое календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской разработанное с учетом примерной ООП ДО ОП ДО Учреждения и инструктивно-методического письма Бел ИРО;

Рабочие программы, являющиеся частью образовательной программы МБДОУ, ООП ДО Учреждения составляются:

– по обязательным образовательным областям учебного плана;

– по образовательной деятельности при освоении ребенком ООП ДО Учреждения на разных этапах ее реализации;

– по направлениям дошкольного образования, дополнительно введенным в учебный план за счет объема части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений в соответствии с особенностями Учреждения и образовательной политики (миссия, цели, задачи, ресурсы и др.);

– по кружкам и секциям дополнительного образования;

Нормативной и содержательной основой для составления рабочих программ является ООП ДО Учреждения

Структура рабочей программы воспитателя:

I. Целевой раздел.

1. Пояснительная записка

2. Цели и задачи реализации Программы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 «Семицветик»  
Старооскольского городского округа

3. Принципы и подходы к формированию Программы
  4. Приоритетные направления деятельности
  5. Возрастные и индивидуальные особенности воспитанников
  6. Учет специфики условий учреждения
  7. Значимые для разработки и реализации программы характеристики
  8. Планируемые результаты освоения Программы
  9. Система оценки результатов освоения Программы
- II. Содержательный раздел.
1. Описание образовательной деятельности по образовательным областям
  2. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
  3. Образовательная область «Познавательное развитие»
  4. Образовательная область «Речевое развитие»
  5. Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
  6. Образовательная область «Физическое развитие».
  7. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы
  8. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
  9. Способы и направления поддержки детской инициативы
  10. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников
- III. Организационный раздел.
1. Распорядок и режим дня воспитанников
  2. Учебный план
  3. Календарный график
  4. Схема совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах
  5. Схема самостоятельной деятельности детей в режимных моментах
  6. Развитие игровой деятельности
  7. Особенности развивающей предметно-пространственной среды
  8. Особенности традиционных событий, праздников мероприятий
  9. Методическое обеспечение образовательных областей

IV. Приложение

Рабочая программа разрабатывается педагогами, другими специалистами Учреждения по образовательным областям или на каждый возраст, с учётом методических рекомендаций департамента образования Белгородской области, МБУ ДПО "СОИРО, управления образования администрации Старооскольского городского округа.

4.1.5. **Учебный план** Учреждения является нормативным документом, устанавливающим перечень образовательных областей и объём учебного времени, отводимого на организацию организованной образовательной деятельности.

Учебный план Учреждения - нормативный документ, отражающий структуру образовательной деятельности с учетом его специфики, методического, кадрового и материально-технического оснащения. Он составляется на каждый учебный год в соответствии с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения. Учитывая специфику дошкольного образования, отсутствие предметного характера содержания образовательных областей через детские виды деятельности, компоненты ООП ДО Учреждения, соответствующие структуре основной программы в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» - учебный план и календарный учебный график представлены следующим образом.

Учебный план представляет собой сетки организованной образовательной деятельности и образовательной деятельности в режимных моментах в течение дня с

распределением времени, на основе действующего СанПиН.

Учебный план Учреждения состоит: из таблицы, в которой определены виды деятельности, рассчитано количество периодов непрерывной организованной образовательной деятельности (далее – ООД), объем образовательной нагрузки; пояснительной записки.

При сокращении числа периодов ООД, рекомендуемых примерной образовательной программой, полнота реализации конкретной образовательной области обеспечивается за счет ее интеграции с другими образовательными областями и видами детской деятельности.

Необходимыми требованиями учебного плана являются:

– соблюдение минимального количества ООД на изучение каждой образовательной области и предельно допустимой нагрузки;

– реализация физического и художественно-эстетического направлений должна занимать не менее 50% общего времени ООД;

– объем учебной нагрузки в течение недели определен в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Учебный план Учреждения разрабатывается рабочей группой в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ООП ДО Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждением сроком на 1 год.

4.1.6. **Календарный учебный график** регламентирует общие требования к организации образовательной деятельности в учебном году.

Календарный учебный график составляется из этапов образовательной деятельности для каждой возрастной категории.

4.1.7. **Комплексно-тематический план** образовательной деятельности - это научно обоснованная организация образовательной деятельности, которая придает ему содержательность, определенность, управляемость.

План даёт возможность воспитателю строить образовательную деятельность осознанно, обдуманно, ответственно. Он позволяет равномерно распределять программный материал в течение года, закреплять его, не допускать перегрузки, спешки, помогает учитывать и прогнозировать результат работы.

4.1.8. **Модульное календарно – тематическое планирование** разрабатывается педагогами каждой возрастной (разновозрастной) группы совместно со специалистами Учреждения и имеет следующую структуру:

– Титульный лист с указанием периода реализации планирования, возрастной адресованности и обозначения участия педагогов, взаимодействующих в осуществлении образовательной деятельности.

– Список детей группы, участвующих в реализации ООП ДО Учреждения.

– Предполагаемое распределение детей на подгруппы с учетом индивидуальных особенностей.

– Модульное календарно – тематическое планирование образовательной деятельности разрабатывается по схеме, утвержденной на Педагогическом совете Учреждения (Приложение №1).

## 5. Требования к оформлению

5.1. Все формы планирования представляют собой пакет отпечатанных на компьютере документов (листы формата А4).

5.2. Титульные листы оформляются в соответствии с номенклатурой дел ДОУ.

## **6. Документация и ответственность**

6.1. Программа развития Учреждения, Образовательная программа Учреждения, годовой план работы Учреждения, рабочая программа, учебный план Учреждения, календарный учебный график, комплексно – тематическое планирование, модульное календарно – тематическое планирование являются обязательными документами.

6.2. Контроль за планированием деятельности Учреждения осуществляется заведующим согласно циклограмме контроля