****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 года 273-Ф3 (в новой редакции), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), ФОП ДО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной  образовательной программы дошкольного образования (зарегистрирован 28.12.2022   № 71847), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее -Учреждение).

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования работы в Учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Основной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Для успешной реализации Основной образовательной программы Учреждения в структурном подразделении разрабатываются следующие виды планирования:

* годовой план работы учреждения на учебный год;
* планы работы специалистов на учебный год;
* комплексно-тематический план образовательного процесса - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы;
* перспективный план - это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематике на определенный период;
* календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
* план работы на летний период;
* план взаимодействия с семьями воспитанников.

1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются директором.

1.7. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

**2. Цели и задачи планирования**

2.1. Цель: создание условий для благоприятной ситуации развития ребенка.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

2.2.2.Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в Учреждении в каждой возрастной группе;

2.2.3.Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;

2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;

2.2.5.Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

**3. Принципы планирования.**

3.1.Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.

3.2.Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.

3.3.Сочетание принципа научной обоснованности и практической применяемости.

3.4.Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.

3.5.Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.

3.6. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ограниченными возможностям здоровья.

3.7. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.

3.8. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

**4. Требования к структуре и оформлению плана.**

4.1. Годовой план является обязательной документацией Учреждения, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году (*приложение №1*).

4.2. План работы специалистов является обязательной документацией, составляется на учебный год и отражает направления, задачи и систему мероприятий для решения задач в конкретном учебном году.

4.3. Комплексно-тематический план составляется на учебный год на основе ООП ДО (*приложение №2*).

4.3.1. В комплексно-тематическом планировании отражены сроки (период), тематические недели, варианты возможных итоговых мероприятий для детей и составляется для ранних, младших, средних и старших групп.

4.4. Перспективный план – составляется на месяц с указанием целей и задач по направлениям развития и с указанием темы занятий (номера занятия). Допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида. (*приложение №3*)

4.5.Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм организации их на каждый день. (*приложение №4*).

4.5.1. Календарный план составляется с учетом комплексно-тематического планирования образовательного процесса, расписания образовательной деятельности, режима дня и циклограммы работы на неделю (младший, старший дошкольный возраст)

4.5.2. Календарный план образовательного процесса условно подразделен на:

• совместную деятельность с детьми: групповую, подгрупповую, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности; индивидуальную; образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;

• самостоятельную деятельность детей (организация РППС для самостоятельной деятельности);

• взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

 4.5.3.Календарный план составляется совместно обоими воспитателями и должен быть оформлен в печатном виде в текущую пятницу недели на всю последующую неделю. Индивидуальная работа планируется ежедневно.

4.6. Планирование работы в летний период включает основные задачи работы и основные направления:

* оздоровительная и профилактическая работа;
* воспитательно-образовательная работа;
* методическая работа;
* работа с родителями
* административно-хозяйственная работа.

4.7.План взаимодействия с семьями воспитанников предусматривает разные формы работы.

**5. Документация и ответственность**

5.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения. Контроль за выполнением годового плана осуществляет руководитель Учреждения

5.2. Комплексно – тематический, перспективный и календарный планы - являются обязательными документами воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшим воспитателем в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением.

Приложение №1

**Структура оформления годового плана**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные направления деятельности и мероприятия по их реализации | Ожидаемый результат | Сроки | Ответственный |
| **Раздел 1. Аналитический****Анализ результатов прошлого учебного года (отдельная справка)** |
| **Раздел 2. Работа с кадрами, повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов** |
| **Раздел 3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1 | **Тематические педагогические советы** |  |  |  |
| 3.2 | **Методические мероприятия**  |  |  |  |
| 3.3 | **Открытые просмотры** |  |  |  |
| 3.4 | **Воспитательная работа** |  |  |  |
| 3.5 | **Планы работы специалистов** |  |  |  |
| **Раздел 4. Система внутреннего мониторинга** |
| 4.1 | **Тематический контроль** |  |  |  |
| 4.2 | **Оперативный контроль** |  |  |  |
| 4.3 | **Мониторинг** |  |  |  |
| 4.4 | **Итоговый контроль** |  |  |  |
| 4.5 | **Взаимоконтроль** |  |  |  |
| 4.6 | **Текущий** |  |  |  |
| **Раздел 5. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 6. Преемственность в работе со школой** |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 7. Психолого-педагогическиое сопровождение воспитанников с ОВЗ в соответствии с ФГОС ДО** |
|  |  |  |  |  |
| **График аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году.** |

Приложение № 2

Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности

на 20… -20… учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **Тема недели** | **Содержание работы** | **Итоговое мероприятие** |
| ***Месяц***  |  |  |  |
| 1 неделя |  |  |  |
| 2 неделя |  |  |  |
| 3 неделя |  |  |  |
| 4 неделя |  |  |  |

Приложение № 3

**Перспективное планирование**

**Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление | Цель | Задачи |
| Познавательное |  |  |
| Социально-коммуникативное |  |  |
| Речевое |  |  |
| Художественно-эстетическое |  |  |
| Физическое |  |  |

Вид детской деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 неделяТема\_\_\_\_\_\_ |  2 неделяТема\_\_\_\_\_\_ | 3 неделяТема\_\_\_\_\_\_ | 4 неделяТема\_\_\_\_\_\_ |
| Понедельник | НОД ( указать автор, название, страница, ссылка на электронный ресурс)1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. |
| Вторник | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. |
| Среда | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. |
| Четверг | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. |
| Пятница | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. | НОД1.2. |

Приложение № 4

**Календарный план**

**Тематическая неделя: «………………………………..»**

**Сроки: …сентября – …. сентября (1 неделя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Режим | Интеграцияобразовательныхобластей | Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей | Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы) | Взаимодействие с родителями/ социальными партнерами |
| Групповая,подгрупповая | Индивидуальная | Образовательная деятельность в режимных моментах |
| **День недели Дата\_\_\_\_\_** | утро |  |  |  |  |  |  |
| НОД |  | **Темы занятий**1. **..**
2. **..**
 |  |
| прогулка |  |  |  |  |  |
| вечер |  |  |  |  |  |
| прогулка |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

ПЛАН

Взаимодействия с семьями воспитанников

На **20..-20.. учебный год**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа

Цель:

Задачи:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма работы | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май |
| **Родительские собрания** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Консультации:****педагогические** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Консультации:****Мед. Работник** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Мастер-класс, семинар, практикум** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Стендовые материалы: папки передвижки, ширмы, кейс, лепбук.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Тематические выставки, фоторепортажи** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Конкурсы, выставки, смотры: творчество детей и родителей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Специалисты советуют:****Учитель -логопед****Педагог -психолог****Музык руков-ль****Физ.инструкт.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Совместные мероприятия** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Досуговые мероприятия** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ознакомление с нормативными документами:**Ознакомление с уставом, с лицензией детского сада (Родители вновь поступивших детей) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Анкетирование и опросы родителей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Профилактическая работа с семьями группы риска и СОП** |  |