

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 162 от 14.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «ОСОШ №3»

Приказ № д.9д-п от 16.09.2021 г.

Л.Л. Денщикова



Положение

о планировании образовательной деятельности в структурном подразделении «Детский сад «Березка», структурном подразделении «Дворецкая начальная школа – детский сад» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Очерская средняя общеобразовательная школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании образовательной деятельности в структурном подразделении «Детский сад «Березка», структурном подразделении «Дворецкая начальная школа – детский сад»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Очерская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – структурное подразделение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся" от 31.07.2020 N 304-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждён Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155); (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);
- Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» от 31.07. 2020 № 373;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Очерская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – Образовательная организация)

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

1.3. Планирование ОД – обязательный документ для всех педагогических работников структурного подразделения. Форма планирования – Календарный план воспитательно – образовательной работы.

1.4. 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, в соответствии с ФГОС ДО.

2. Цели и задачи Планирования ОД

2.1. Цель Планирования ОД – моделирование образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Задачи Планирования ОД:

- регламентирует деятельность педагогических работников структурного подразделения;
- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности в каждой возрастной группе;
- определяет учет освоения воспитанниками содержания пяти 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 в каждой возрастной группе.

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/школьного методического объединения.

3.1.2. На заседании педагогического совета/школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания Планирования ОД с учетом особенностей возрастных групп, специфики образовательной деятельности, деятельности узких специалистов; определяются сроки разработки и согласования Планирования ОД со старшим методистом.

3.1.3. На основании решения заседания педагогического совета/школьного методического объединения педагогические работники структурного подразделения (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 структурного подразделения в летний период).

4. Структура Планирования ОД

4.1. Структура Планирования ОД в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы: список детей, режимы дня данной возрастной группы; расписание ННОД;

- содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям, в конкретной возрастной группе в соответствии формой написания календарного плана воспитательно – образовательной работы в первой и во второй половине дня;
- описание и планирование совместной деятельности педагога с детьми в непосредственно непрерывно образовательной деятельности, в совместной деятельности с детьми;
- создание условий для самостоятельной деятельности детей;
- индивидуальная работа с родителями;
- взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- планирование прогулок;

4.2. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательной организации по Уставу;
- название с указанием конкретной возрастной группы;
- срок реализации;
- фамилий и инициалов педагогов, их должностей;

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Планирования ОД возлагается на педагогов структурного подразделения.

6.2. Контроль за полнотой реализации Планирования ОД возлагается на старшего методиста структурного подразделения.

7. Хранение Планирования ОД

7.1. Планирование ОД находится в группе в течение учебного года, затем сдается в методический кабинет и хранится там в соответствии с общими требованиями к хранению управленческой документации, установленными в структурном подразделении.

8. Заключительные положения

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