


Принято
на педагогическом совете
Протокол от *18.08.2021* № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Д/с «Казачок»
О.М. Авилова
Приказ от *30.08.2021* № 412



Положение о системе планирования в МБДОУ Д/с «Казачок» и его филиалах

1. Общие положения.

1.1. Положение о системе планирования МБДОУ Д/с «Казачок» разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон ФЗ -273 «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 № 60833);
- Постановление от 28 сентября 2020 г. N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599).

1.2. Положение регламентирует организацию образовательной деятельности, порядок деятельности педагогов при планировании.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

2.3. Достижение положительных результатов в образовании и развитии детей.

3. Организация планирования

3.1. ФГОС ДО обеспечивает выбор построения образовательного процесса, средств обучения, не накладывает ограничений на формы и

структуру планирования.

3.2. Настоящее Положение определяет три формы планирования: стратегическо-тактическое и оперативное, которые регулируют организацию деятельности ДОУ.

3.2.1. *Стратегическое планирование:*

3.2.1.1. **Программа развития** – это главный стратегический управленческий документ образовательной организации, в котором определены ее перспективные направления развития на среднесрочную перспективу. Это план осуществления важнейших нововведений во всех нуждающихся в изменениях ключевых областях жизнедеятельности образовательной организации (Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Программа развития носит среднесрочный характер и ее действие рассчитано на 5 лет. Примерный объем Программы при следующей структуре составит 35-50 страниц:

- 1) Паспорт программы.
- 2) Информационная справка об образовательной организации.
- 3) Анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды образовательной организации.
- 4) Анализ состояния и прогноз тенденций изменения социального заказа на образование.
- 5) Анализ достижений образовательной организации, ее потенциала с точки зрения развития.
- 6) Анализ проблем образовательной организации и их причины.
- 7) Концепция желаемого состояния образовательной организации.
- 8) Стратегия, этапы, основные направления и задачи перехода к новому состоянию образовательной организации - конкретный план и план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения
- 9) Приложения к Программе.

3.2.1.2. **Основная образовательная программа ДОУ** (далее — ООП ДОУ) или Программы, которые могут реализовываться в группах ДОУ (п.2.2 ФГОС ДО), разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программы.

ДОУ самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализовывает ООП.

Для создания части формируемой участниками образовательных

отношений ООП учитываются образовательные потребности, интересы и мотивы воспитанников, членов их семей и педагогов и, в частности:

- специфика национальных, социокультурных, экономических, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс;
- выбор тех парциальных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам воспитанников Организации, а также возможностям ее педагогического коллектива;
- поддержка интересов педагогических работников учреждения, реализация которых соответствует целям и задачам Программы;
- сложившиеся традиции Организации.

На начальном этапе создания вариативной части Программы проводится мониторинг учета образовательных потребностей, интересов и мотивов воспитанников, членов их семей и педагогов. Мониторинг включает в себя:

- изучение результатов наблюдения за воспитанниками за прошедший период, что даст представление об усвоении детьми системы знаний, их потребностях, интересах, развитии мотивации. (Проводят педагоги – воспитатели, педагог-психолог дошкольной организации, старший воспитатель).
- проведение анкетирования и опроса среди родителей воспитанников и членов их семей на предмет выявления образовательных потребностей детей, интересов и мотивов родителей воспитанников как членов образовательного процесса Приложение № 1.
- определение возможностей окружающего макросоциума и использования его в процессе воспитания и обучения ребенка.

На следующем этапе проводится отбор нескольких образовательных программ различной направленности из числа парциальных или созданных самостоятельно образовательной организацией и отвечающих требованиям всех участников согласно полученных данных.

Результаты анкетирования обсуждаются на заседании родительского комитета ДООУ. Решение родительского комитета фиксируется в протоколе заседания родительского комитета ДООУ.

Программы рассматриваются на педагогическом совете ДООУ и утверждаются приказом заведующего.

Далее осуществляется написание части программы с учетом выбранных программ и форм организации работы с воспитанниками.

3.2.2. *Тактическое планирование:*

3.2.2.1. **План деятельности ДООУ на год.**

План деятельности ДООУ на год состоит из 2-х документов:

- 1). Планирование на учебный год с сентября по май, включающее в себя: анализ конечных результатов за прошедший учебный год и планирование на новый учебный год;
- 2). Планирование на летний оздоровительный период с июня по август.

Планирование с сентября по август включает следующие разделы:

- направление деятельности с определением цели;
- содержание деятельности;
- сроки исполнения;
- ответственные;
- контроль или итоговый документ.
-

3.2.2.2. **Календарный учебный график** регламентирует общие требования организации образовательного процесса в учебном году.

Календарный учебный график составляется из этапов образовательного процесса для каждой возрастной категории.

3.2.2.3. **Учебный план** устанавливает перечень образовательных областей и объем учебного времени, отводимого на проведение организованной образовательной деятельности на учебный год.

Учебный план состоит из:

1. пояснительной записки,
2. учебного плана на учебный год.

3.2.3. *Оперативное планирование.*

3.2.3.1. **Рабочая программа** учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) – нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения ООП ДООУ.

Рабочая программа является составным элементом содержательного раздела ООП дошкольного образовательного учреждения без жестких требований к структуре.

Рабочая программа может состоять из следующих разделов:

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые результаты как ориентиры освоения воспитанниками

ООП ДОУ.

3. Календарно-тематическое планирование содержания организованной образовательной деятельности.

4. Методическая литература.

3.2.3.2. **Календарный план** образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, формы методов.

Календарный план составляется педагогами на день работы в соответствии с рабочей программой.

4. Требования к оформлению.

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

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

5. Документация и ответственность.

5.1. Данные формы планирования являются обязательными нормативными документами, регулирующими организацию деятельности ДОУ на определенный период.

5.2. Реализация Программ обеспечивается руководящим, педагогическим персоналом ДОУ.

5.3. Контроль за составлением и реализацией всех форм планирования осуществляется заведующим ДОУ, старшим воспитателем.

6. Принятие, прекращение и изменение положения.

6.1. Положение разрабатывается заведующим с учетом предложений педагогических работников.

6.2. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.3. Изменения и дополнения в положение могут быть внесены только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок.

6.5. Положение утрачивает свою силу по совместному решению педагогического совета и заведующего ДОУ в связи с вступлением в силу нового Положения.

Анкета

«Изучение потребностей и интересов родителей (законных представителей) в вопросах сотрудничества с детским садом»

Цель анкеты:

- адаптировать работу учреждения к потребностям ребенка.
- изучить потребности и интересы родителей (законных представителей) в вопросах сотрудничества с детским садом.

1. Что является для Вас главным в воспитании ребенка?	
- Здоровье и физическое развитие	
- развитие духовно-нравственных качеств	
- развитие умственных способностей	
- развитие художественных способностей	
- раннее обучение ребенка чтению, письму	
- социализация ребёнка	
- другое (что именно)	
2. Какой вид помощи Вы хотели бы получить от педагогов и специалистов детского сада?	
- Информационную помощь	
- диагностическую	
- консультативную	
- другую помощь (какую именно)	
3. В каких формах Вы хотели бы получать помощь от педагогов и специалистов детского сада?	
- родительские собрания	
- групповые дискуссии	
- тематические консультации	
- семинары-практикумы	
- индивидуальные беседы и консультации	
- информационные листки, газеты, буклеты, книги, сайт ДОУ	
- тематические выставки, папки	
- дни открытых дверей, родительские клубы,	

гостиные	
- посещение педагогами семьи	
- другое (что именно)	
4. Какую информацию Вы хотели бы получать от воспитателей?	
- о целях и задачах дошкольного образования	
- о воспитательно-образовательных программах	
- о режиме работы детского сада, проводимых мероприятиях	
- о дополнительных услугах	
- об одежде ребенка	
- о питании детей	
- о гигиенических процедурах	
- о психофизиологических особенностях ребенка	
- об успехах ребенка	
- об общении с ребёнком	
- об организации жизни ребенка в семье	
- об организации досуга ребёнка, семейных праздников	
- о том, в чем должно состоять взаимодействие детского сада и семьи	
- другое (что именно)	
5. В какой роли Вы могли бы выступить, принимая участие в организации педагогического процесса в детском саду:	
- советник (помощь воспитателю в определении интересов, увлечений ребенка, предпочтительных для него воспитательных приемах)	
- гид (участие в организации экскурсий и походов)	
- наставник (организация занятий с детьми определенным видом деятельности: обучение их танцами, музыке, театрализации, другое)	
- помощник в разработке теоретических аспектов развития детей	
- другое (что именно)	
- не имеют времени для участия в организации педагогического процесса в детском саду	

6. Ваш ребенок пользуется дополнительными услугами в ДОУ (какими):	
- Занятия с логопедом (познавательно-речевое)	
- «Разноцветные ладошки» (художественно-эстетическое)	
- хореографическая студия «Солнечные лучики»	
7. Считаете ли Вы. Что у вашего ребёнка есть особые способности, таланты?	
- затрудняюсь ответить	
- нет	
- да (какие)	
8. Какое направление дошкольного образования Вы бы предпочли для своего ребёнка? (не более 3-х пунктов)	
- физическое развитие	
- спортивная подготовка	
- художественно-эстетическое направление	
- интеллектуальное развитие	
- эмоциональное развитие	
- музыкальное развитие	
- обучение чтению, математике	
- обучение иностранным языкам	
- коррекция недостатков развития, медицинские услуги	
- другое	
9. За какие дополнительные услуги ДОУ Вы готовы платить:	
- подготовку к школе	
- обучение английскому языку	
- спортивные секции	
- вокально-хоровое искусство	
- сенсорное развитие детей (младший возраст)	
- группа продленного дня	
-группа выходного дня	
-оздоровительная гимнастика	
- театральный кружок	
- обучение хореографии	