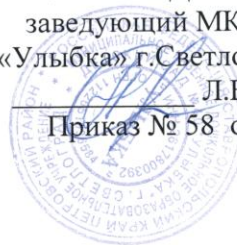


**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 «Улыбка» г.Светлоград**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МКДОУ ДС № 40 «Улыбка»
г.Светлоград
Протокол № 5 от 25.05.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МКДОУ ДС № 40
«Улыбка» г.Светлоград
Л.В.Сергеева
Приказ № 58 от 16.08.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании
МКДОУ ДС № 40 «Улыбка» г.Светлоград**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании МКДОУ ДС № 40 «Улыбка» г.Светлоград (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- 273-ФЗ «Об образовании» от 21.12.2012;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13», с внесением изменений от 15.05.2013 №26;
- ФГОС дошкольного образования (от 17.10.2013 №1155, зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013 №30384);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038);
- Уставом МКДОУ ДС № 40 «Улыбка» г.Светлоград;
- Основной образовательной программой МКДОУ ДС № 40 «Улыбка» г.Светлоград.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в Учреждении, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в Учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом Учреждения.

2. Цели и задачи.

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

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Принципы планирования.

3.1. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3. Комплексный тематический подход к реализации образовательной деятельности.

3.3. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – Образовательная программа МКДОУ ДС № 40 «Улыбка» г.Светлоград.

Система планирования образовательной деятельности в Учреждении включает в себя:

- Тематическое планирование

- Перспективное планирование организованной образовательной деятельности (ООД)
 - Календарное планирование
- 4.2. Календарный план составляется на 1 день или неделю.
- 4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы .
- 4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:
- планирование утреннего отрезка времени;
 - планирование организованной образовательной деятельности;
 - планирование прогулки;
 - планирование второй половины дня.
- 4.5. Календарное планирование следует осуществлять на основе тематического плана.
- 4.6. В календарном плане отражается:
- утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на месяц);
 - работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты) (планируется на месяц);
 - вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
 - работа, связанная с развитием игровой деятельности;
 - работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
 - работа с родителями;
 - развлечения;
 - индивидуальная работа с детьми по всем образовательным областям Образовательной программы.
- 4.7. Перспективный тематический план составляется на 1 год.
- 4.8. Перспективное планирование организованной образовательной деятельности составляется на год.
- 4.9. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Учреждения.

5. Документация и ответственность.

- 5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.
- 5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения в соответствии с графиком контроля или один раз в квартал.