

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей»

Принята
Педагогическим советом Учреждения
Протокол от 31.08.2020 № 1

Рассмотрено Советом родителей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 4 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»
протокол от 31.08.2020 № 7

Утверждено
приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»
от 31.08.2020 № 193

**Положение о планировании воспитательного процесса в группах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
направлению развития детей»**

Положение о планировании воспитательного процесса в группах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

1. Общие положения

1.1. План воспитательного процесса в группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств и методов работы.

2. Цели и задачи перспективного и календарного планирования

2.1. Обеспечение выполнения основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – Детский сад № 4) в каждой возрастной группе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Осуществление систематического и последовательного выполнения воспитательного процесса.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей дошкольного возраста.

3. Принципы планирования воспитательного процесса

3.1. В плане необходимо предусматривать:

- принцип интеграции образовательных областей («Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие») в соответствии с возрастными особенностями воспитанников;

- комплексно-тематическое построение воспитательного процесса;

- решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей не только в рамках организованной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;

- построение воспитательного процесса в адекватных возрасту формах работы с детьми и видах детской деятельности: двигательной, игровой, самообслуживание и бытового труда, коммуникативной, познавательно-исследовательской, конструктивной, восприятие художественной культуры и фольклора, изобразительной, музыкальной;

- организацию самостоятельной деятельности детей на месяц через преобразование развивающей предметно-пространственной среды в группе Детского сада № 4.

4. Требования к оформлению плана воспитательной работы

4.1. План оформляется в печатном варианте (Приказ Минтруда России №544н от 18 октября 2013 г. Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) с указанием на титульном листе названия документа, группы, Ф.И.О. воспитателей группы, даты начала и окончания действия плана воспитательной работы);

4.2. Содержание плана воспитательной работы:

- список детей группы (дата рождения, дата поступления ребенка в детский сад, родители (законные представители), место работы, телефон, домашний адрес) - **составить в виде таблицы;**

- годовые задачи;

- перечень программ и педагогических технологий (**утвержденный руководителем**);

- расписание непрерывной образовательной деятельности (**утвержденное руководителем**);

- ежедневная организация жизни и деятельности детей в разные временные периоды **(утвержденная руководителем)**;
- график закаливания **(утвержденный руководителем)**;
- план работы с родителями (законными представителями) на учебный год;
- план экскурсий на соответствующий учебный год **(утвержденный руководителем)**;
- условные обозначения, используемые в плане;
- комплекс утренней гимнастики на 2 недели.

4.3. При планировании образовательной деятельности в течение дня указывается форма и цель деятельности.

4.4. Календарный план оформляется в табличном варианте, в которой указывается день недели, тема, формы совместной образовательной деятельности детей и взрослых с учетом интеграции образовательных областей, как в режимных моментах, так и отдельно в непрерывной образовательной деятельности.

Для самостоятельной деятельности детей раскрываются варианты обогащения развивающей среды в соответствии с темой. В календарном плане указываются формы работы с семьёй, индивидуальная работа с воспитанниками.

4.4. При планировании рекомендуется использование картотек, составленных педагогами.

5. Организация работы

5.1. Планирование воспитательного процесса строится в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» с учётом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Вдохновение» под редакцией И.Е.Федосовой для групп общеразвивающей направленности.

5.2. Календарный план составляется на три дня вперёд.

6. Документация и ответственность

6.1. План воспитательного процесса является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заведующим и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе фиксируют дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомят воспитателей и следят за их выполнением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Якушенко Елена Анатольевна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022