

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 39»

ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Приказ

от 31 августа 2021 года

№ 84-ос

Об утверждении документов на 2021-2022 учебный год

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, в соответствии с Уставом МБДОУ детского сада № 39, на основании решения Педагогического совета № 1 от 31 августа 2021 года, в связи с началом 2021 – 2022 учебного года,

приказываю:

1. Утвердить следующие документы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» города Воткинска Удмуртской Республики:

- Образовательная программа;
- Календарный учебный график на 2021-2022 учебный год;
- Режим занятий воспитанников;
- Учебный план на 2021-2022 учебный год
- Рабочие программы и аннотации к ним по ОО;
- План работы МБДОУ детского сада № 39 на 2021 – 2022 учебный год;
- Режимы дня на холодный период;
- Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа «Цветик-Семицветик»;
- Календарный учебный график дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы «Цветик-Семицветик»;
- Учебный план дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы «Цветик-Семицветик»;
- Положение о планировании воспитательно-образовательного процесса;

- Положение о планировании работы специалистов;
- Положение о языке;
- Положение о внутренней системе оценке качества образования;
- Положение о проведении самообследования;
- Положение о рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы;
- Положение об образовательной программе;
- Положение о формах обучения;
- Положение о дополнительной программе.

2. Ввести в действие с 01 сентября 2021 года.

3. Старшему воспитателю Бусовиковой Т.В. разместить необходимые документы на официальном сайте ДОУ.

4. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Н.Хорошавцева

Принято

решением Педагогического совета

Протокол от 31 августа 2021 г № 1

Утверждено

приказом заведующего

МБДОУ детским садом № 39

от 31 августа 2021 г № 84-ос

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании работы специалистов

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» города Воткинска Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 2.4.3648-20, Санитарные правила и нормы 1.2.3685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39» города Воткинска Удмуртской Республики, образовательной программой, учебным планом и планом работы МБДОУ детского сада №39 (далее Учреждение).

1.2. Планирование работы является составной частью должностных обязанностей специалиста.

1.3. Настоящее положение устанавливает единую форму планирования образовательной деятельности специалиста на учебный год и призвано обеспечить: - повышения качества образовательного процесса;

- права воспитанников на получение образования в рамках основной образовательной программы;

- права педагога на свободу творчества.

1.4. Данное Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39» города Воткинска Удмуртской Республики.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Сокращения, используемые в настоящем положении: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39» города Воткинска Удмуртской Республики (далее по тексту Учреждение)

2. Виды обязательных планов у специалиста:

- рабочая программа;
- календарный план;
- план индивидуальной работы

3. Требования к оформлению рабочей программы музыкального руководителя

- Титульный лист
- Содержание Программы

1. Целевой раздел рабочей программы

1.1 Пояснительная записка

1.1.1 Задачи реализации Программы

1.1.2 Методические принципы

1.1.3 Значимые для реализации Программы характеристики

1.1.4 Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей, воспитывающихся в ДОУ

1.1.5 Ценностно-целевые ориентиры образовательного процесса

1.2 Планируемые результаты освоения рабочей программы по музыкальному воспитанию и развитию дошкольников

1.2.1 Система оценки результатов освоения Программы

2. Содержательный раздел рабочей программы

2.1 Проектирование воспитательно – образовательного процесса по реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» направление Музыка

2.2 Обязательная часть, реализуемая ФГОС дошкольного образования

2.2.2 Структура непрерывной образовательной деятельности, позволяющая обеспечить реализацию ОО «Художественно-эстетическое развитие направление Музыка

2.2.3 Связь с другими образовательными областями

2.2.4 Организация самостоятельной музыкальной деятельности детей

2.2.5 Работа с родителями по музыкально-художественной деятельности

2.2.6 Работа с воспитателями по музыкально-художественной деятельности

3. Организационный раздел рабочей программы

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации Программы

3.2 Развивающая предметно-пространственная среда музыкального зала

3.3 Блочнo-тематическое планирование

3.4 Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

4. Планирование работы образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» направление Музыка

4.1 План работы на учебный год

4.2 Перспективное планирование

4.2.1 Младшая группа

4.2.2 Средняя группа

4.2.3 Старшая группа

4.2.4 Подготовительная к школе группа

Рабочая программа воспитания Литература

3. Требования к оформлению календарного плана

3.1. Планы оформляются в свободной форме (печатные, рукописные)

3.2. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название Учреждения;
- название документа;
- название образовательной области;
- возрастная группа;
- учебный год;
- ФИО педагога, образование, квалификационная категория, стаж работы.

Требования к оформлению рабочей программы инструктора по физической культуре

- Титульный лист
- Содержание Программы

1. Целевой раздел.

1.1 Пояснительная записка Возрастные и индивидуальные особенности воспитанников ДОУ Цель и задачи по образовательной области «Физическая культура» Принципы и подходы к формированию программы Организация жизни и воспитания детей Перечень основных видов организованной образовательной деятельности. Объем образовательной нагрузки

1.2 Планируемые результаты освоения детьми программы

2.Содержательный раздел.

2.1 Содержание психолого-педагогической работы по освоению образовательной области «Физическая культура»

2.2 Описание вариативных форм, способов, методов реализации программы

2.3 Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик 2.4 Особенности взаимодействия с семьями воспитанников

2.5 Система мониторинга достижений детей Уровни освоения основной общеобразовательной программой дошкольного образования по образовательной области «Физическая культура» 3.Организационный раздел.

3.1 Методическое обеспечение образовательной области «Физическое развитие»

3.2 Организация предметно-развивающей среды

4. Календарный план специалиста.

4.1. Для музыкального руководителя.

4.1.1. Разделы календарного плана:

- дата; - вид деятельности, музыкальный репертуар;

- программное содержание; - оборудование.

4.1.2. Форма оформления календарного плана.

Дата, Вид деятельности, Музыкальный репертуар, Программное содержание, Оборудование.

4.1.3. Виды деятельности, прописываемые в плане:

- приветствие;

- музыкально-ритмическое движение (танцевальное движение);

- развитие чувства ритма, музицирование;

- слушание;

- распевание, пение;

- пальчиковые игры;

- пляски, хороводы, игры.

4.2. Для инструктора по физической культуре.

4.2. Разделы календарного плана:

- содержание

- дозировка

- методические указания

4.2.2. Форма оформления календарного плана (Неделя Номер занятия Цель содержание дозировка методические указания)

5. План индивидуальной работы с детьми.

5.1. Для музыкального руководителя

5.1.1. Форма написания плана индивидуальной работы с детьми схематичная, задачи работы, с детьми зафиксированные (каждая задача имеет свой цифровой знак - 1,2,3,4).

5.2. Для инструктора по физической культуре.

5.2.1. Форма написания план индивидуальной работы с детьми схематичная, дата и задачи работы с детьми вписываются в ячейки таблицы (название группы, месяц, Ф.И. ребенка ,ходьба, бег, прыжки, метание, лазание, равновесие).

6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

6.1. Общие положения

6.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013г. № 1155, Уставом ДОУ.

6.1.2. Дошкольное образовательное учреждение (далее ДОУ) самостоятельно разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы

6.1.3. Рабочая программа воспитания (далее Программа) и календарный план воспитательной работы являются структурным компонентом Основной образовательной программы ДОУ и принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

6.1.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на гражданское и патриотическое воспитание; духовно-нравственное

развития; приобщения детей к культурному наследию; физическое развитие и культуру здоровья; трудовое воспитание; экологическое воспитание

6.2. Цели и задачи рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы: 7.2.1. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы определяют содержание и организацию воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении.

6.2.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей. Задачи:

-развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

-Содержание и структура рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
Виды, формы и содержание деятельности
Виды деятельности – здесь это виды индивидуальной или совместной с детьми деятельности педагогов, используемые ими в процессе воспитания (например: игровая, познавательно-исследовательская, трудовая и т. п.)
Формы деятельности – это организационная оболочка деятельности, ограниченные во времени и пространстве акты индивидуальной или совместной с детьми деятельности, которые педагог использует для достижения цели воспитания (например: игра, беседа, экскурсия и т. п.)
Содержание деятельности – это конкретное практическое наполнение различных видов и форм деятельности
В разделе необходимо показать, каким образом будут реализованы поставленные цели и задачи воспитания. Раздел может состоять из набора тематических модулей, которые направлены на решение одной из поставленных задач воспитания или соответствуют одному из направлений воспитательной работы детского сада (например, творческие соревнования, праздники, фольклорные мероприятия, физкультурные события, организация предметно-эстетической среды, работа с родителями и т. д.)
Необходимо представить виды, формы и содержание работы как на уровне образовательной организации, так и на уровне группы и в индивидуальной работе с дошкольниками.

6.4. Механизм реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

6.4.1. Ежегодно на заседании педагогического совета (август) принимается и утверждается Основная образовательная программа, структурным компонентом которой является рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

6.4.2. Руководитель утверждает по образовательному учреждению рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы и разрешает ее реализацию в текущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на руководителя дошкольного учреждения.

6.4.3. Педагоги ставят в известность родителей (законных представителей) о реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.5. Сроки реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы

6.5.1. Рабочая программа разрабатывается на срок реализации Основной образовательной программы ДОУ

6.5.2. В ходе реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы возможны изменения и дополнения

7. Срок составления и порядок проверки планирования.

7.1. Планирование ведется в соответствии с требованиями Положения. Составляется заблаговременно, до начала следующего периода.

7.2. Календарные планы проверяются старшим воспитателем и заведующим Учреждения один раз в два месяца.

7.3. Перспективное планирование согласовывается со старшим воспитателем до начала учебного года.

7.4. Контроль за планами осуществляется при любой форме контроля за деятельностью ДОУ

8. Ответственность.

8.1 Специалисты несут ответственность за:

- неисполнение или некачественное исполнение данного положения;
- своевременную подачу документов на проверку.

8.2. Старший воспитатель несет ответственность за:

- некачественный контроль за деятельностью специалистов при написании всех видов плана.