

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«ЦРР – д/с №2 «Планета детства»

Э.М.Гиниятуллина

Принято

решением педагогического совета

МБДОУ «ЦРР – д/с № 2 «Планета детства»

протокол № 2 от «08» 11 2018 г.

Введено в действие приказом

№ 298 от «08» 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании воспитательно-образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 2 «Планета детства» г. Альметьевска Республики Татарстан

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о планировании воспитательно-образовательного процесса (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– Уставом МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Планета детства» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает систему планирования воспитательно – образовательной деятельности в Учреждении, единые требования к форме и содержанию планирования с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее – ООП ДО).

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

1.4. Основой планирования педагогического процесса является ООП ДО Учреждения. ООП ДО Учреждения разработана на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

1.5. Календарное и перспективное планирование осуществляется всеми педагогами Учреждения.

1.6. **Календарный план** – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов на одну неделю.

1.7. **Перспективный план** воспитательно-образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на квартал.

II. Цели и задачи

1. Обеспечение выполнения ООП Учреждения в каждой возрастной группе.
2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

III. Принципы планирования

- 3.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка.
- 3.2. Принцип полноты и достаточности.
- 3.3. Принцип научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.
- 3.5. Принцип учета конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.
- 3.6. Регулярность, последовательность, повторность взаимодействия с детьми.

IV. Требования к календарному планированию

- 4.1. Календарный план составляется на две недели.
- 4.2. Календарное планирование осуществляется на основе циклограмм.
- 4.3. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.
- 4.4. Компонентами календарного планирования являются:
 - 4.4.1 Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми)
 - 4.4.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.
 - 4.4.3 Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).
 - 4.4.4 Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).
 - 4.4.5 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:
 - планирование утреннего отрезка времени;
 - планирование ООД;
 - планирование прогулки;
 - планирование второй половины дня;
 - планирование работы с родителями.

Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

Прогулка: **наблюдение** (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы; **подвижная игра** (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); **спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы (самостоятельные игры), творческие; индивидуальная работа** по развитию движений, по подготовке к ООД с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; **труд** (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

Вечер: В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг или пятницу); труд (ручной труд, хозяйственно-бытовой (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.
- Чтение художественной литературы.
- Работа с родителями.
- Работа по ЗКР.

4.5. Требования к оформлению календарного плана.

4.5.1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе.

4.5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.5.3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи Учреждения;
- режим дня группы;
- расписание образовательной деятельности;
 - список детей группы;
 - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
 - два комплекса утренней гимнастики на месяц;
 - оздоровительно-профилактическая работа на квартал;
 - взаимодействие с родителями на месяц;
 - наблюдения в природе на квартал.

4.5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС.

4.5.5. Один раз в месяц календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки с дополнительным чистым листом для заметок.

4.5.6. При планировании детской деятельности указывается вид детской деятельности, цель, методические приемы, оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы либо написание их на месяц или квартал в календарном плане (электронный и бумажный носитель)

4.6. Календарное планирование следует начинать с перспективного планирования учитывающего требования к максимальной нагрузке на детей.

V. Требования к перспективному планированию

5.1. В перспективном плане планируются:

5.1.1. Цель и задачи (на квартал);

5.1.2. Виды детской деятельности:

- Двигательная
- Игровая
- Изобразительная
- Чтение художественной литературы
- Коммуникативная
- Познавательно-исследовательская
- Трудовая
- Музыкально-художественная
- Конструирование;

5.1.3. План взаимодействия с семьей.

VI. Документация и ответственность

6.1. Планы оформляются в бумажном варианте, в конце года постранично нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью и подписью руководителя и передаются в архив.

6.3. Планы хранятся в течении 3-х лет.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем Учреждения ежемесячно с соответствующей пометкой: дата проверки, надпись «Проверил», подпись старшего воспитателя, рекомендации и предложения, срок устранения замечаний.

Прошнуровано, пронумеровано
4 листа(ов)

Заведующий МБДОУ «ЦРР-д/с №2
«Планета детства»

Э.М. Гиниятуллина

