ПОЛОЖЕНИЕ
обсуждено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 13 ноября 2014

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
МБДОУ детский сад №6
от 13.11 2014 г. №30
Новик /О.И.Новик

Положение

о планировании образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 (далее -ДОУ) с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

1.2. Система планирования отражает требования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155.

1.3. Основа планирования педагогического процесса – основная общеобразовательная программа ДОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение полноты реализации основной общеобразовательной программы дошкольного учреждения с учётом возрастных особенностей детей.

2.2. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.

2.3. Обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ.

2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования

3.1. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.2. Учёт конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.3. Интеграция образовательных областей.

3.4. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Содержание работы

4.1. С целью обеспечения единых требований к структуре и форме планирования в ДОУ утвердить документацию следующих видов:

- нормативно-правовые основы деятельности педагога;
- организационно-методические основы деятельности;
- планирование (перспективное и календарное) в утвержденной форме.

4.2. Планирование работы на неделю осуществляется на основе циклограмм и календарно-тематического планирования.

4.3. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование непосредственно образовательной деятельности;

- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

4.4. Календарное планирование следует начинать с перспективного (содержание образовательной деятельности), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- требования комплексно-тематического плана.

4.5. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.;
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с образовательной деятельностью;
- работа с родителями;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

4.6. Перспективный план составляется на месяц.

4.7. Перспективное планирование осуществляется на основе расписания непосредственно образовательной деятельности ДОУ, утвержденное заведующей.

4.8. Планирование реализуется педагогами группы совместно.

4.9. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5. Требования к оформлению календарного плана

5.1. Аккуратность при написании планов, четкость.

5.2. Титульный лист оформляется с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей, даты начала и окончания плана.

5.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- сетку непосредственно образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09.текущего года).

5.4. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.

5.5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО), цель и литература.

5.6. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т.п., составленных педагогами групп.

6. Документация и ответственность

6.1. План является обязательным документом педагогов.

6.2. Контроль над планированием осуществляется старшим воспитателем ДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой в листе контроля за состоянием планирования (дата, рекомендации).

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
МБДОУ детский сад №6
на 4 (четыре) листах

Заведующий Новик О.И. Новик