

Принят на Педагогическом совете
протокол № 5 от 29.08.2018г.

Утвержден приказом
№ 167/О-Д от 31.08.2018г.

Положение
о планировании
воспитательно-образовательного процесса

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 61»

город Нижний Новгород
2018год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказом от 17.10.2013г.№1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",

Основной образовательной программой «Детский сад № 61»

Устава «Детский сад №61» и других нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс в Учреждении.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в ДОО, выполнения реализуемой образовательной программы.

1.3. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОО.

1.4. Основой планирования педагогического процесса является примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией: Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения реализуемой образовательной программы в ДОО в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательно - образовательного процесса систематически и последовательно.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии обучающихся.

3. Принципы планирования

3.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого обучающегося.

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. Комплексно-тематический принцип построения воспитательно-образовательного процесса.

3.7. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.8. Регулярность, последовательность, повторность взаимодействия с обучающимися.

4. Организация работы.

Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОО включает в себя:

4.1. Примерное комплексно-тематическое планирование к программе «От рождения до школы» младшая группа. Под редакцией: Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, издательство МОЗАИКА – СИНТЕЗ Москва, 2016

Примерное комплексно-тематическое планирование к программе «От рождения до школы» средняя группа. Под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой издательство МОЗАИКА – СИНТЕЗ Москва, 2016

Примерное комплексно-тематическое планирование к программе «От рождения до школы» старшая группа. Под редакцией: Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, издательство МОЗАИКА – СИНТЕЗ Москва, 2016

Примерное комплексно-тематическое планирование к программе «От рождения до школы» подготовительная группа. Под редакцией: Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, издательство МОЗАИКА – СИНТЕЗ Москва, 2016

4.2. Календарное планирование

4.2.1. Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса.

4.2.2. Составляется каждым педагогом.

4.2.3. Календарное планирование составляется ежедневно на первую и вторую половину дня.

4.2.4. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня. Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

4.2.5. На начало каждого месяца определяется:

Комплекс утренней гимнастики 2 на месяц, 1 на 2 недели (2-я неделя с усложнениями), Комплекс гимнастики после сна, культурно - досуговая деятельность (развлечения): 1 раз в месяц,

Работа с семьей с указанием темы, формы и цели мероприятия вкладывается в календарный план на начало месяца

4.2.6. Календарное планирование должно отражать:

- Организацию совместной деятельности взрослого с обучающимися: групповую, подгрупповую, индивидуальную работу, образовательную деятельность, самостоятельную деятельность, куда включается организация предметно-пространственной развивающей среды для самостоятельной деятельности обучающихся.

- Режимные моменты:

1 половина дня: утренний прием детей, свободная деятельность детей, организованно образовательная деятельность, прогулка, обед, сон;

2 половина дня: подъем, гимнастика после сна; культурно – досуговая

деятельность, свободная деятельность обучающихся, индивидуальная работа, кружковая работа, прогулка, и т.д.

- Организацию предметно-развивающей среды для самостоятельной деятельности, самостоятельную деятельность;

4.2.7. Содержание организованно-образовательной деятельности в календарном плане расписывается: цель, задачи, наглядный и раздаточный материал.

4.2.8. В план прогулки включаются: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений, сюжетно-ролевые игры.

4.2.9. При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид, название, цели, ссылку на учебно-методическое обеспечение. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

4.2.10. Календарное планирование оформляется в печатном варианте (электронный сохраняется и хранится в архиве)

План на каждый день оформляется в виде таблицы (приложение №1)

5. Отчетность и контроль.

5.1. Календарный план в течение учебного года находится у педагогов. Хранится не менее 3 лет.

5.2. Контроль над планированием осуществляется старшим воспитателем.

Контроль планирования осуществляется по мере востребования, не реже чем 1 раз в месяц.

