

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ №ДСОВ №26»
Орел Н.Л.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №26»
муниципального образования города Братска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о планировании образовательной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с:
Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"
СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями от 27 августа 2015 года)
Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №26» (далее Учреждение)
Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения
- 1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в Учреждении, единые требования к форме и содержанию планирования для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.
- 1.3. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением.
- 1.4. Изменения, дополнения обсуждаются на Педагогическом совете Учреждения, рекомендуются к утверждению.
- 1.5. Изменения и дополнения к Положению утверждаются заведующим Учреждения

2. Цели и задачи

- 2.1. Обеспечение выполнения основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в каждой возрастной группе.
- 2.2. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии воспитанников.

3. Принципы планирования

Соблюдение оптимальной учебной нагрузки на воспитанников (количество и длительность занятий соответствует требованиям СанПиНа).

Учет местных и региональных особенностей, климата (принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по знакомству с окружающим миром).

Учет изменения работоспособности воспитанников в течение недели при планировании занятий и требования к их сочетаемости (планирование занятий с максимальной умственной нагрузкой во вторник и среду, чередование статичных занятий с занятиями с высокой двигательной активностью).

Учет уровня развития воспитанников (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам).

Комплексно-тематический принцип построения воспитательно-образовательной деятельности.

4. Организация работы.

4.1. Система планирования образовательной деятельности в Учреждении включает в себя:

Комплексно-тематическое планирование

Годовое планирование

Календарное планирование

4.2. Требования к Комплексно-тематическому планированию.

4.2.1. Комплексно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно)

4.2.2. Комплексно-тематическое планирование содержит:

Наименование темы и период ее реализации;

Содержание работы

Виды детской деятельности

Варианты итоговых мероприятий

4.2.3. Комплексно-тематическое планирование составляется на каждую возрастную группу

4.2.4 Ответственный за составление Комплексно-тематического планирования является старший воспитатель.

4.2.5. Комплексно-тематическое планирование является составной частью основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения

4.2.6. Комплексно-тематическое планирование рассматривается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Требования к годовому планированию

4.3.1. Планирование деятельности Учреждения на учебный год включает период с сентября по май. Работа в летний оздоровительный период планируется отдельно и является приложением к годовому плану..

4.3.2. Годовой план включает:

-Аналитическую справку о реализации годового плана Учреждения за прошедший учебный год

-Годовые задачи Учреждения на текущий учебный год

-Работа с педагогами: воспитателями групп раннего возраста, молодыми педагогами, педагогами имеющими квалификационную категорию.

-График прохождения курсов повышения квалификации и аттестации педагогических работников;

-Организационно-педагогическая работа: проведение Педагогических советов, медико – педагогических совещаний, семинаров – практикумов, консультаций для педагогов, открытые просмотры и другие формы.

-Взаимодействие с воспитанниками: организация детских праздников, развлечений, акций, выставок, конкурсов

-Взаимодействие с родителями: участие родителей в образовательной деятельности Учреждения, консультации для родителей и другие формы работы.

-Преемственность со школой

-Взаимодействие с социумом

-Контроль и руководство

-Административно-хозяйственная деятельность

4.3.3. В разработке годового плана Учреждения принимают участие: заведующий Учреждения, старший воспитатель, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, педагог –психолог, инструктор по физической культуре,

инструктор по физической культуре бассейна, музыкальный руководитель, воспитатели Учреждения.

4.3.4. Годовые планы по направлениям «Физическое развитие» составляют инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре бассейна; по направлению «Музыкальное развитие» составляет музыкальный руководитель, педагог – психолог составляет годовой план работы по психологическому сопровождению всех участников образовательного процесса.

Годовой план работы педагога – психолога включает в себя разделы: диагностическая работа, коррекционно-развивающая работа, просветительская работа, консультативная работа, организационно-методическая работа.

Годовой план работы инструктора по физической культуре, инструктора по физической культуре бассейна, музыкального руководителя включает в себя разделы: организационный, работа с воспитанниками, работа с педагогами, оснащение развивающей предметно-пространственной среды., работа с родителями.

4.3.5. Годовые планы работы педагога – психолога, инструктора по физической культуре, инструктора по физической культуре бассейна, музыкального руководителя согласовываются со старшим воспитателем и утверждаются заведующим Учреждения.

5.2. Годовой план работы Учреждения составляется на учебный год, рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

Календарное планирование

4.3.1. Составляется педагогами каждой разновозрастной группы совместно.

4.4.3. Календарное планирование составляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения. Планы составляются для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Обязательно оформляется титульный лист с указанием возрастной группы, ФИО воспитателей группы.

В календарном плане должна содержаться информация: о годовых задачах Учреждения, режиме занятий, список воспитанников группы.

В группах раннего возраста указываются списки воспитанников с указанием эпикризных периодов

4.4.5. На начало каждого месяца определяется:

Комплекс утренней гимнастики (2 комплекса на месяц),

Комплекс гимнастики после сна,

Итоговое тематическое мероприятие.

План пополнения развивающей предметно- пространственной среды.

Работа с семьей с указанием темы, формы и цели мероприятия.

Календарный план – предусматривает планирование всех видов детской деятельности и соответствующих форм их организации на каждый день.

5.5. Календарный план составляется на неделю вперед. Планирование осуществляют оба педагога группы. Периодичность составления календарного плана устанавливается педагогами по взаимной договоренности. В случае длительного отсутствия закрепленного по приказу воспитателя группы, планирование осуществляют педагоги заменяющие его.

4.5.7. При планировании возможно использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы. При наличии картотеки указывается ее вид и номер игры в картотеке.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование первой половины дня;
- планирование занятий ;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

В первую половину дня планируют утренний прием воспитанников; все виды детской деятельности (игровую, общение). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут) (в соответствии с п 11. Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса), самостоятельную деятельность детей; прогулку; возвращение с прогулки, обед, подготовка ко сну, сон;

При планировании занятий планировать работу по образовательным областям, указывая разделы, цель и задачи; прописывая формы организации детской деятельности, физкультминутки, материалы и оборудование (при необходимости)

На прогулке планируют: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы; подвижные игры (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивные игры, упражнения или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, игры - забавы; индивидуальную работу по развитию движений, трудовую деятельность.

Во второй половине дня планируют: гимнастику после дневного сна; культурно - досуговую деятельность; самостоятельную деятельность воспитанников; индивидуальную работу с воспитанниками, прогулку, все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, трудовую деятельность (ручной труд, хозяйственно-бытовой коллективный, в соответствии с возрастными особенностями воспитанников)

Развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг или пятницу).

При планировании работы в разделе «Самостоятельная деятельность детей», планировать работу по всем 5-ти основным направлениям: «Социально-коммуникативное», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» в виде предоставления детям оборудования и материалов, пособий для самостоятельной деятельности в центрах развития, создания условий для самостоятельной деятельности воспитанников.

При планировании работы в разделе «Взаимодействие с родителями» прописывать ежедневную работу, включающую различные формы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, годового и комплексно - тематического плана

Календарное планирование оформляется в виде таблицы:

День недели	Занятия	Совместная деятельность воспитателя с воспитанниками	Организация самостоятельной деятельности детей	Взаимодействие с родителями
		1 половина дня Прогулка 2 половина дня		

4.5.8. Календарное планирование оформляется в рукописном или электронном виде

5. Документация и ответственность.

5.1. Годовой план и комплексно-тематическое планирование являются обязательными документами Учреждения. Контроль за выполнением годового плана осуществляет заведующий Учреждения.

5.2. Комплексно-тематический план, календарный план – являются обязательными документами педагогов Учреждения.

5.3. Контроль за выполнением календарного плана, запланированными итоговыми мероприятиями с детьми и родителями, осуществляется старшим воспитателем не реже 1 раза в месяц.

5.4. Аналитическая справка о выполнении годового плана составляется ежегодно старшим воспитателем.

5.5. С аналитической справкой выполнения годового плана знакомят педагогов Учреждения на Педагогическом совете