

Принято:
на Педагогическом совете № 1
МБДОУ «Детский сад № 23 «Улыбка»
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

Утверждаю:
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Улыбка»
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 23 «Улыбка»
Феодосия Республики Крым»
О.П. Кобыльцова
Приказ № 2 от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно – тематическом, перспективном планировании
образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии
Республики Крым»

г. Феодосия

2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым» в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), инструктивно- методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Организация) и регламентирует работу по организации работы кружков в Учреждении.

1.2. Планирование в дошкольном образовательном учреждении осуществляется с целью обеспечения выполнения основной образовательной программы ДООУ для каждой возрастной группы, а так же регулярной и систематической воспитательно – образовательной деятельности, достижения положительных результатов в образовательном процессе. Ежедневное планирование даёт возможность педагогу заблаговременно определить последовательность образовательного процесса с учетом необходимых условий, средств, форм и методов на предшествующий день. Ежедневный план работы составляется на 1 – 5 дней и должен быть оформлен в соответствии с локальным актом ДООУ. Календарно - тематический план является обязательным документом.

1.3. Перспективный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2. Задачи.

- Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ в каждой возрастной группе.
- Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
- Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования.

3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ООП.

3.2. В тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности.

3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

3.4. Учет местных и региональных особенностей климата.

3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, НОД по экологии.

3.6. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).

3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ООД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.8. Учет уровня развития детей (проведение НОД, индивидуальной работы, игр по подгруппам).

Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на НООД, но и в других видах деятельности).

3.9. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи – познакомить с игрой, выучить правила игры, выполнять правила, воспитывать доброжелательное отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)

3.10. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, музыка).

Планирование строится на основе интеграции.

3.11. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.12. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса - общеобразовательная Программа дошкольного образования «От рождения до школы» разработанная под руководством авторского коллектива Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, И.А.Васильевой. В коррекционных группах ЗПР - Программа «Готовим к школе детей с задержкой психического развития» С.Г.Шевченко, Программа «Коррекционно – развивающее обучение и воспитание» Е.А.Екжановой, Е.А.Стребелёвой.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

Требования к плану:

- соответствие расписанию непосредственно образовательной деятельности в каждой возрастной группе учебному плану ДОУ;
- единство цели, задач, содержания, методов и организационных форм воспитательно – образовательной деятельности;

- соответствие содержания форм и методов воспитательной работы рабочей программе педагога, а так же возрастным и индивидуальным особенностям детей.

4.2. Календарный план составляется на 1 – 5 дней

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 Планирование работы на календарный день ведётся по режимным моментам и видам деятельности:

- планирование утреннего отрезка времени (утро);

- НОД;

- планирование прогулки;

- планирование второй половины дня.

- планирование 2 – й прогулки;

- вечер;

- в конце каждого дня – взаимодействие с родителями; взаимодействие с другими социальными партнёрами (по мере проведения).

- В планировании каждого режимного момента необходимо указать:

а) название вида деятельности;

б) форму организации (если индивидуально, то указать имя ребенка);

в) цель работы;

г) оборудование и вопросы для беседы, или источник, № картотеки.

- Утро: наблюдение или рассматривание предметов, иллюстраций (с одним ребенком или с подгруппой), беседы, игры, труд, индивидуальная работа, самостоятельная деятельность детей, работа с родителями, утренняя гимнастика, формирование культурно – гигиенических навыков, подготовка к завтраку, завтрак. Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- НОД (в первую и вторую половину дня).

Планируется по утверждённому расписанию НОД в соответствии с учебным планом ДОУ.

1. Вид.
2. Тема.
3. Цели: учить, знакомить, расширять, закреплять и т.д.
4. Программное содержание.
5. Материал, оборудование.
6. Ход НОД.

- Прогулка:

В режиме дня каждой возрастной группы предусмотрено проведение двух прогулок: утренней и вечерней (не считая утреннего приёма детей на воздухе в тёплое время года).

наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы (в соответствии с темой недели, указать цель); подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры (обучение спортивным играм и упражнениям (1 раз в неделю), эстафеты; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие (указывать цели); индивидуальная и коррекционная (цель, Ф.И. детей) работа, по развитию движений, по подготовке к НООД с детьми, которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд (по желанию детей – чем хотят заняться), самостоятельная деятельность детей (указать атрибуты). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

Вторая половина дня: гигиенические процедуры, гимнастика после сна и оздоровление, индивидуальная и коррекционная (цель, Ф.И. детей) работа, НОД, кружковая работа, дополнительное образование, вечера досуга и развлечений, тематические беседы, самостоятельная деятельность детей, игровая деятельность 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, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа по всем видам деятельности, чтение художественной литературы, работа с родителями.

4.5. Требования к оформлению календарного плана.

4.5.1. Календарно – тематический план педагога должен быть: прошит, пронумерован и скреплён печатью образовательной организации;

- Титульный лист:

- а) полное название образовательного учреждения;
- б) название документа (календарно – тематический план с указанием номера и возрастной категории детей группы, учебного года);
- в) Ф.И.О. воспитателей;

г) даты начала и окончания ведения плана.

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

4.5.2. Ежемесячно воспитатель заполняет сводную сетку непосредственно образовательной деятельности (НОД) на месяц с указанием темы недели, источника (в соответствии с утвержденным перечнем используемой литературы).

План каждого календарного дня (с датой и днём недели).

4.5.3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи ДОУ;
- расписание образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

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

4.5.5. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки с дополнительным чистым листом для заметок.

4.5.6. При планировании разнообразной 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 рабочей программе (электронный и бумажный носитель).

4.6. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки НООД), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей;
- требования учебно-тематического плана.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

4.7. Перспективный план – составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

В перспективном плане планируются:

4.7.1. Цели и задачи;

4.7.2. Виды детской деятельности:

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

4.7.3. Работа с семьей.

4.8. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание НООД в Организации, утвержденное заведующим).

4.9. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.10. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Организации.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

5.2. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе, для оформления сайта ДОУ.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем МБДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой даты проверки.

Протищено,
промуштровано и
скреплено печатю

Республика Беларусь
Министерство образования
Гродненская область
Гродненский район
п.с.п. № 23 С

Листов _____

№ 0 заведующего

МБДОУ «Детский сад

№ 23 «Улыбка»

Коб О. П. Кобыльцова