

ПРИНЯТО

на заседании

Малого педагогического совета

ОДО ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

протокол от 28.08.18 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катуньова

Приказ от 13.09.18 № 159-02



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ПЕДАГОГОВ

в Отделении дошкольного образования

ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30.п.1. Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155), Основной образовательной программой Отделения дошкольного образования ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» (далее ОДО) Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Учреждение)

1.2. Календарный план воспитательно - образовательного процесса в группах (далее - План) – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления Основной образовательной программы дошкольного образования ОДО с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Модель планирования и тематика планирования принимается на Малом педагогическом совете на учебный год.

1.4. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа дошкольного образования в ОДО.

1.5. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

1.6. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Малом педагогическом совете ОДО и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

2. Цели и задачи

2.1. Цель: обеспечить выполнение Основой образовательной программы ОДО в каждой возрастной группе.

2.2. Задачи:

- Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
- Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.
- Обеспечение полноты реализации Основной образовательной программы ОДО с учетом направленности групп.
- Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.
- Обеспечение взаимодействия между педагогами ОДО.

3. Требования к составлению календарного планирования

План должен:

- 3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в

соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса и на Рабочую программу группы.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непрерывной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

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

3.10. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.11. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Структура календарного плана

План содержит следующие разделы:

- режим дня группы;
- расписание непрерывной 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);
- комплексы утренней гимнастики;
- список литературы;
- планирование организации воспитательно-образовательного процесса на неделю представленная в виде таблицы, в которой отражается непрерывная образовательная деятельность, совместная и самостоятельная деятельность в первую и во вторую половину дня, прогулка;
- планирование по месяцам по развитию игровой деятельности: сюжетно-ролевые игры, дидактические игры, театрализованные игры, подвижные игры;
- планирование по месяцам по созданию развивающей среды: оснащение образовательной деятельности, создание условий для совместной деятельности;
- планирование по месяцам «Система образовательной деятельности по ознакомлению с природой в совместной деятельности»: планируются наблюдения в природе на прогулке и в помещении;
- планирование по месяцам «Совместная продуктивная деятельность» (согласно вариативной части программы)
- планирование по месяцам «Организация работы с родителями»;
- планирование индивидуальной работы с детьми по областям на месяц.

5. Требования к оформлению календарного плана

5.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.

5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, год.

5.3. План составляется на две недели вперед, в группах раннего возраста в сентябре пишется подневно, в октябре на 2 недели вперед.

5.4. При планировании можно ссылаться на литературу, указывая её и номер страницы, а также ссылаться на имеющие картотеки наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заведующем ОДО не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Заведующий на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

6.4. План хранится в группе в течении 3-х лет.

Заведующий

Отделением дошкольного образования



Т.А. Прищепина 28. 08 20 18

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР



А.В. Яковлев 28. 08 20 18

Заместитель

генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



Е.А. Ищенко 28. 08 20 18