

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДОО.

ПЛАНИРОВАНИЕ

Таяновская Е.В.
методист по дошкольному образованию
ГБОУ ИМЦ Петродворцового района
Санкт-Петербурга



«Когда мы тратим время на планирование, его становится больше.» М. Рустам (индийский ученый)

Деятельность образовательной организации регламентируется **законодательными и нормативно-правовыми документами**, а также **внутренними локальными актами учреждений**:

- Конвенцией о защите прав человека и основных свобод;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в РФ»;
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Принят Гос. Думой 03.07.1998 г.;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- региональными нормативно-правовыми документами;
- нормативно-правовыми документами вышестоящих организаций;
- локальными актами ДОО (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,
- трудовым договором, должностной инструкцией).



Номенклатура дел устанавливает единые требования к педагогической документации государственных дошкольных образовательных учреждений.

Педагогическая документация является **частью номенклатуры** дел и отражает планирование и организацию работы с детьми в ДОО.

Перечень педагогической документации делится на **два блока**:

- **общая педагогическая документация (по направлениям организационно-педагогической деятельности);**
- **документация педагогов.**

Перечень педагогической документации может быть дополнен вспомогательной документацией, отражающей специфику направлений деятельности ДОО (экспериментальная площадка). Дополнительный перечень педагогической документации утверждается приказом по учреждению.

Ответственность за правильное ведение педагогической документации несет руководитель и старший воспитатель ДОО.



Обязательная документация в соответствии с требованиями основных нормативно-правовых документов

1. устав;
2. лицензия на осуществление образовательной деятельности;
3. локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в 20..-20.. учебном году;
4. образовательная программа дошкольного образования ДОО (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, оценочные и методические материалы);
5. расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности за 20.. – 20.. учебный год;
6. штатное расписание, действующее на 01.09.20... и на 01.01.20....
7. документы, подтверждающие наличие педагогических кадров и соответствие уровня их квалификации установленным требованиям;



8. документы, подтверждающие организационно-педагогические условия реализации в ДОО образовательной программы дошкольного образования;
9. документы, подтверждающие наличие в ДОО условий для получения дошкольного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе адаптированные образовательные программы;
10. документы, подтверждающие осуществление контроля со стороны администрации за образовательным процессом;
11. документы, регулирующие взаимоотношение администрации ДОО с родителями (законными представителями) в 20.../20... учебном году;
12. открытые и общедоступные информационные ресурсы ДОО, содержащие информацию об образовательном процессе, в том числе официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



НАПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Проектирование деятельности ДОО
2. Организация работы с кадрами
3. Контроль за качеством оздоровительной, образовательной (и коррекционной) работы с детьми
4. Организация работы с родителями воспитанников
5. Организация государственно-общественного управления ДОО
6. Сетевое взаимодействие с другими организациями, учреждениями



ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Документация по проектированию деятельности ДОО

Программа развития (01):

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- анализ деятельности ДОО за предыдущие 3-5 лет,
- цели и задачи развития ДОО,
- ожидаемые результаты развития ДОО,
- концептуальные основы программы развития (концепция),
- основные направления реализации программы развития (проекты → целевые программы),
- ресурсное обеспечение программы,
- индикаторы (показатели) выполнения программы



Документация по проектированию деятельности ДОУ

Основная образовательная программа ДОО (02)

Разрабатывается и утверждается Организацией самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерных программ.

Определяет:

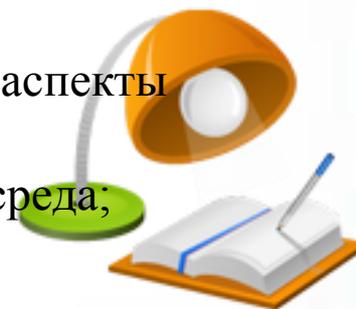
- Объем, содержание, планируемые результаты в виде целевых ориентиров и организацию образовательной деятельности;
- Продолжительность пребывания детей в Организации;
- Режим работы Организации;
- Предельную наполняемость Групп. Организация может разрабатывать и реализовывать в группах различные Программы.

Содержание программы должно обеспечивать развитие и образование детей по определенным направлениям (образовательным областям):

1. Социально-коммуникативное развитие;
2. Познавательное развитие;
3. Речевое развитие;
4. Художественно-эстетическое развитие
5. Физическое развитие

Содержание Программы должно отражать следующие аспекты образовательной среды:

1. Предметно-пространственная развивающая образовательная среда;
2. Характер взаимодействия со взрослыми;
3. Характер взаимодействия с другими детьми;
4. Систему отношений ребёнка к миру, к другим людям, к самому себе



Документация по проектированию деятельности ДОО

Годовой план (03) :

- титульный лист;
- анализ деятельности ДОО за год;
- основные задачи работы на следующий учебный год.

6 разделов годового плана:

1. Организационно-методическая работа (кадровое обеспечение: стаж, образование, квалификация).
2. Организация работы с кадрами (аттестация, повышение квалификации, самообразование, МПС, семинары, практикумы, мастер-классы, пед.советы и т.д)
3. Руководство инновационной деятельностью.
4. Организация контроля за оздоровительной, образовательной, (коррекционной) работой с детьми.
5. Организация взаимодействия с родителями воспитанников и населением (района, микрорайона).
6. Административная и финансово-хозяйственная деятельность.



ПРИЛОЖЕНИЯ

к годовому плану ДОО

1. Система образовательной работы с детьми.
 2. Организация оздоровительной работы с детьми.
 3. План работы родительского комитета ДОО (!!!).
 4. План работы Совета по питанию ДОО.
 5. Система комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ.
 6. План опытно-экспериментальной работы (для ДОО - опытно-экспериментальных площадок, ресурсных центров, школ-лабораторий).
 7. План семинара (при наличии в годовом плане ДОО).
 8. План работы ДОО на месяц
 9. План работы ДОО на летний период
- (по структуре годового плана с учетом работы ДОО)



ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

Обязательная документация по организации воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

1. Рабочая программа
2. Календарный план образовательной работы с детьми,
3. Табель посещаемости детей.

Документация может быть систематизирована в следующих папках:

- информационно-нормативная (01),
- планирования и анализа (02),
- организация воспитательно-образовательной работы (03).



Рекомендуемая документация по организации воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

1. Информационно-нормативную документацию воспитателя:

Служебные и должностные инструкции:

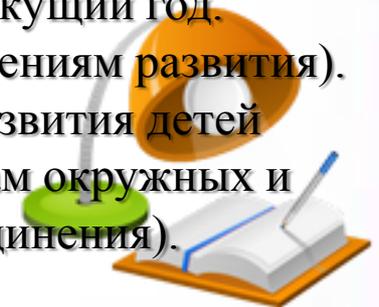
- 1.1. Должностная инструкция воспитателя дошкольных групп.
- 1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей ДОУ.
- 1.3. Сезонные инструкции по технике безопасности работы на участке.
- 1.4. Инструкция по технике безопасности при организации занятий на физкультурной площадке

2. Общие сведения о группе :

- 2.1. Список детей группы (с указанием даты рождения и даты поступления в ДОО).
- 2.2. Режимы группы (на холодный, теплый, каникулярный, щадящий, адаптационный периоды года).
- 2.3. Сетка занятий
- 2.4. Листки адаптации (для вновь поступивших детей).
- 2.5. Сведения о детях и их родителях.

3. Методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса

- 3.1. Основные направления работы и годовые задачи ДОО на текущий год.
- 3.2. Перспективный план реализации программы (по 5 направлениям развития).
- 3.3. Материалы для диагностики по основным направлениям развития детей
- 3.4. Памятки, рекламные проспекты для педагога по результатам окружных и городских мероприятий (курсы, семинары, методические объединения).



1. Учебный план

Учитывает :

- программу, в соответствии с которой осуществляется образовательный процесс;
- Образовательные области, объем нагрузки, формы работы с детьми

№ п/п	Образовательная область/образовательная деятельность	Организованная образовательная деятельность				
		2-3	3-4	4-5	5-6	6-7
1	Познавательное развитие: ФЭМП Форм. целостн. карт. мира	2	2	2	1 1 1	
2	Физическое развитие	3	3	3	3	3
Продолжительность НОД		8-10 мин	15 мин	20 мин	25 мин	30 мин
Кол-во НОД в неделю		10	10	10		
Мах. объем обр. нагрузки в часах			30	40	45	1ч30м



2. Календарный учебный график

Составляется в соответствии с основными норм документами.

Согласовывается на педагогическом совете, утверждается руководителем

Содержание	Возрастная группа	
	3-4	4-5
Кол-во возрастных групп	1	1
Начало учебного года	1 сентября	1 сентября
Окончание учебного года	31 мая	31 мая
Каникулярное время	04.11. - 10.11. 2013 01.01. – 09.01. 2014 24.03 – 31.03.2014	04.11. - 10.11. 2013 01.01. – 09.01. 2014 24.03 – 31.03.2014
Продолжительность всего учебного года, в том числе:	36 недель	36 недель
1 полугодие	16 недель	16 недель
2 полугодие	20 недель	20 недель
Продолжительность учебной недели	5 дней	5 дней
Длительность 1 НОД	15 мин	20 мин
Регламентирование обр. процесса	1 половина дня	
Сроки проведения мониторинга	Указать даты на начало года, промежуточный, итоговый	
Летний оздоровительный период	01.06. -31.08.2014г.	01.06. -31.08.2014г

3. Рабочая программа

Титульный лист:

1. Полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом).
2. Наименование «Рабочая программа группы»
3. Срок реализации программы: 2013-2014 учебный год
4. Грифы рассмотрения, согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждение рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи руководителя образовательного учреждения).
5. Ф.И.О. педагогов.
6. Название города.
7. Год составления программы. Рабочую программу прошиваем по всем правилам: нумеруем страницы, печать, подпись руководителя.



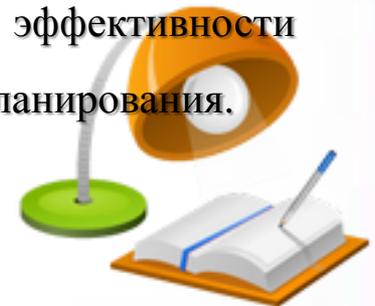
Рабочая программа

Пояснительная записка.

Введение, возрастные особенности детей;

организация режима пребывания детей в образовательном учреждении на теплый и холодный период

- I. Сетка непосредственно организованной образовательной деятельности.
- II. Календарный план образовательной работы с детьми
- III. Календарно-тематическое планирование
- IV. Перспективный план по реализации программы (по 5 направлениям развития).
- V. Перспективный план по взаимодействию с родителями.
- VI. Материалы педагогической диагностики для оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанная с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.
- VII. Программное обеспечение (список литературы).



4. Календарный план

Составляется на основе годового и перспективного и дорабатывается с учетом наблюдений за детьми в группе и оценки их развития

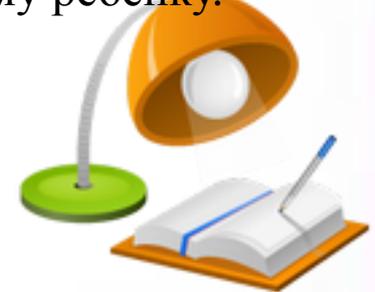
Пишется на каждый день или на неделю

Включает различные виды деятельности на этапах ознакомления, освоения и закрепления, практического применения знаний.

Планирование ведется:

на основе основной образовательной программы
определяется интересами и потребностями детей,
вытекает из ежедневных наблюдений педагогов и специалистов,
текущего контроля,
рождается в диалоге с родителями.

Благодаря такому характеру планирования реализуется дифференцированный и индивидуальный подход к каждому ребенку.



Технология разработки календарных планов

1. Общий алгоритм — канва.
2. Начинать написание плана с режимных моментов: утро; день; вечер; минимум на две недели.
3. Оформление плана должно соответствовать эстетическим требованиям, так как это визитная карточка ДОУ.
4. Учитывать соотношение нагрузки детей: эмоциональной; интеллектуальной; физической.
5. Учитывать степень усложнения материала (нельзя математику сочетать с занятиями физической культуры — очень высокий расход белка в организме при высокой интеллектуальной и физической деятельности).
6. Соответствие образовательной программе и программно-методическому обеспечению.
7. Включать все виды деятельности.
8. Прослеживать усложнение приемов, не только наглядных и словесных, но и таких, как коллективный поиск, экспериментирование, беседа, развивающие игры.



Алгоритм составления календарного плана воспитателя дошкольного образовательного учреждения

1. Титульный лист
2. Список детей группы
3. План работы с родителями
4. Расписание сетки занятий на неделю (согласно количеству занятий по программе и требованию санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.4.1.3049-13)
5. Планирование непосредственно-образовательной деятельности с детьми (с указанием дня и даты)
6. Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми
7. Планирование самостоятельной деятельности детей
8. Планирование утренних гимнастик комплексы №1,2,3,4 и т.д)
9. Режим двигательной и интеллектуальной нагрузки + мероприятия по безопасности.
10. Рекомендации специалистов



План работы с родителями

Содержание работы с родителями планируется на месяц или неделю. Прописываются мероприятия, как групповые, так и общесадовские (выставки, конкурсы, праздники, родительские собрания и т.д.)

Может быть расписана в различных формах проведения:

- родительские собрания,
- консультации (индивидуальные, групповые),
- семинары-практикумы,
- мастер-классы,
- тематические выставки,
- эпизодические беседы с родителями,
- клубы по интересам,
- совместные праздники,
- развлечения и досуги,
- анкетирование,
- родительские посиделки,
- экскурсии,
- туристические походы,
- участие родителей в общественной жизни группы и прочее.



Расписание сетки НОД с детьми на неделю
(согласно количеству занятий по программе и требованию санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.4.1.3049-13)

В группе детей ясельного возраста — не более 10 занятий, продолжительностью 8-10 минут. Допускается 1 занятие в первой половине дня, 1 занятие — во второй половине дня. Занятия проводятся в подгруппах по 5-6 человек.

В младшей группе проводится 10 занятий в неделю – продолжительностью не более 15 минут.

В средней группе проводится 10 занятий в неделю – не превышая 20 минут.

В старшей группе проводится 10 занятий в неделю.

В подготовительной группе проводится 15 занятий в неделю.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Занятия физкультурно-оздоровительного цикла составляют 50 % общего времени занятий.



Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми

- Утренний отрезок времени.
- Прогулка.
- Вечерняя прогулка.

Совместная деятельность взрослых и детей предусматривает: обязательную взаимосвязь с организованным обучением: именно в процессе данной деятельности взрослый готовит ребят к последующему усвоению ими представлений во время НОД;

в процессе совместной деятельности педагог работает над закреплением, уточнением, углублением представлений, понятий, умений.

Перечислим основные «необходимости» каждого дня:

- индивидуальный диалог с каждым ребенком;
- совместная двигательная деятельность (на улице, в группе);
- чтение или рассказывание;
- дидактические упражнения, развивающие, творческие игры;
- наблюдения (в группе, на воздухе);
- психогимнастика, упражнения на релаксацию, театр;
- труд (различные виды);
- художественно-продуктивная деятельность;
- музыка;
- познавательные пятиминутки.



Намечая конкретные мероприятия, важно учитывать характер предстоящих занятий.

Если НОД будет спокойного характера, требующая умственной активности и усидчивости детей, как, например, занятия по формированию элементарных математических представлений, разучивание стихотворения, пересказ, на утро планируется деятельность детей, вызывающая их физическую активность, и наоборот, если занятия предполагают большую подвижность, детей (физкультурные, музыкальные), то утренняя деятельность должна быть более спокойной.

Количество видов деятельности в утренние часы:

- в младшей и средней — 3-4 вида,
- в старшей подготовительной группе — 4-6 видов в зависимости от детей группы.



Планирование прогулки

Прогулка должна:
дать разрядку ребенку,
снять напряжение после НОД,
создать у него жизнерадостное настроение для успешного
физического и психического развития ребенка в иных условиях и видах
деятельности.

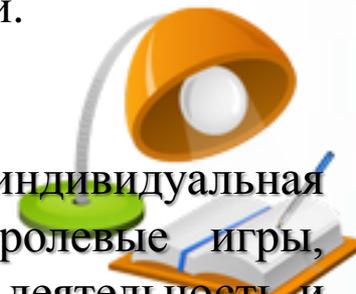
Если перед прогулкой было физкультурное или музыкальное занятие,
то прогулка начнется с наблюдения.

Если же были спокойные виды деятельности, то прогулка начнется с
подвижной деятельности.

Существует четыре вида прогулки:

1. Типовая: максимально свободная деятельность детей (максимум атрибутов).
2. Комбинированная, состоящая из двух частей: первая часть — целевая прогулка; вторая часть — свободная деятельность детей.
3. Прогулка-экскурсия, прогулка-поход.
4. Спортивная (соревнования, эстафеты).

Части прогулки: наблюдения, подвижные игры, индивидуальная работа (в том числе по физвоспитанию), сюжетно-ролевые игры, элементарная трудовая деятельность, экспериментальная деятельность и т.д.



Наблюдения.

Планируются в соответствии с погодными условиями и временными отрезками: зима, весна, лето, осень.

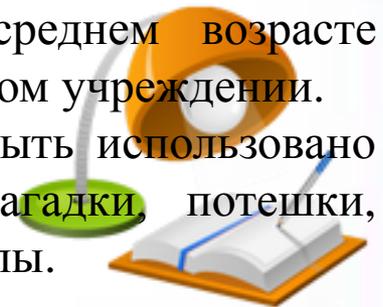
Могут планироваться как кратковременные, так и длительные.

В процессе наблюдений развиваются: эстетическое восприятие, умственная активность, формируется интерес к окружающему, к познавательной деятельности.

Виды наблюдений:

1. Наблюдения за окружающим (неживыми предметами). Хотелось бы обратить внимание на инструкцию по охране жизни и здоровья детей.
2. Наблюдения за живой природой (цветы, деревья, кустарники).
3. Наблюдения за транспортом. В младшей и до середины средней группы наблюдают за транспортом на территории детского сада, который приезжает. В старшей и подготовительной группе детей выводят на прогулку наблюдать за транспортом.
4. Наблюдение за живым объектом
5. Наблюдения за трудом взрослых. В младшем и среднем возрасте наблюдают за трудом взрослых, находящихся в дошкольном учреждении.

При организации любых видов наблюдений должно быть использовано художественное слово: стихи, пословицы, поговорки, загадки, потешки, приметы. С приметами начинают знакомить со средней группы.



Подвижные игры.

Продолжительность одной игры составляет 7-15 минут (в зависимости от возраста детей и состояния здоровья).

Количество подвижных игр — от одной до четырех. При подборе подвижных игр необходимо обращать внимание на вид основных движений. Чтобы в подвижных играх принимали участие все воспитанники группы. С этой целью на прогулке планируются только знакомые детям игры. С новыми играми дети знакомятся на физкультурных занятиях.

Обязательные правила:

Если физкультурное или музыкальное занятие проводилось в первой половине дня, то организовывать игры и упражнения необходимо в середине или конце прогулки.

В дни проведения физкультурных занятий с детьми организуется одна подвижная игра и какое-либо физическое упражнение (спортивное упражнение или упражнение в основном виде движения). В другие дни планируется подвижная игра, спортивное упражнение и упражнение в основном виде движения (прыжки, лазание, метание, бросание и ловля мяча и другие)



Спортивные игры. Спортивные игры и упражнения проводятся ежедневно во время прогулок или в спортзале.

Сюжетно-ролевые игры. Сюжетно-ролевые игры должны соответствовать возрасту, интересам, уровню развития детей и учитывать полоролевою дифференциацию.

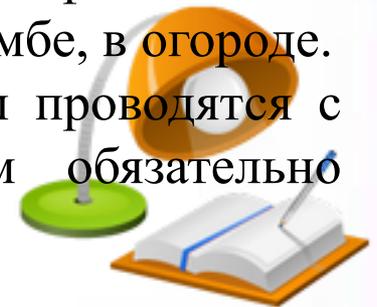
Проводятся игры на бытовые, производственные темы; игры на закрепление правил дорожного движения и правил поведения на улицах города; строительные, театрализованные; игры, тематика которых связана с современной жизнью.

Для организации сюжетно-ролевой игры должен быть минимум готовых пособий.

Элементарная трудовая деятельность. Она может быть двух видов:

1. Хозяйственно-бытовой труд: дети вместе с педагогом, друзьями наводят порядок на участке, в игровых уголках и шкафчиках.
2. Труд на природе: дети работают в цветнике, на клумбе, в огороде.

Экспериментальная деятельность. Эксперименты проводятся с самыми разнообразными материалами, при этом обязательно учитывается время года.



Успехов в работе!!!

