

ПРИНЯТО

решением

Педагогического совета

протокол от 08.06.16 № 5^в

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

 /Прокофьева А.В./

приказ от 14.06.16

№ 81-В



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНИРОВАНИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО –
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 49
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2016 г.

1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга (далее – Образовательная организация) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 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 федерального 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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга и регламентирует организацию воспитательно – образовательной работы в Образовательной организации.

1.2. Календарный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов. Календарный план является обязательным документом.

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

II. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ГБДОУ № 49в каждой возрастной группе.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

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

III. Принципы планирования

3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ОП ДО и АОП ДО.

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, занятий 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 (НОД), игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

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

Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД (НОД), 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 доброжелательно 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.

IV. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса - основная образовательная Программа дошкольного образования «От рождения до школы» разработанной под руководством авторского коллектива Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, И.А. Васильевой.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

4.2. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- ❖ планирование утреннего отрезка времени;
- ❖ планирование ООД (НОД);
- ❖ планирование прогулки;
- ❖ планирование второй половины дня.

- Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы; подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к ООД (НОД) с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), по подготовке к праздникам; труд (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке необязательно, все зависит от настроения и желания 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.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.

- Чтение художественной литературы.

- Работа с родителями.

- Работа по звуковой культуре речи (ЗКР).

4.3. Требования к оформлению календарного плана

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

Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.3.2. План должен содержать условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

4.3.3. 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 календарном плане (электронный и бумажный носитель)

4.4. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки ООД (НОД)), учитывающего:

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

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

4.5. Перспективный план – составляется на месяц вперед (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

В перспективном плане планируются:

4.5.1. Цели и задачи (на квартал).

4.5.2. Виды детской деятельности:

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

4.5.3. Работа с семьей.

4.6. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание ООД (НОД) в Организации, утвержденное заведующим ГБДОУ № 49).

4.7. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

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

V. 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 ГБДОУ № 49.

5.3. В конце каждого месяца календарный и перспективный планы воспитатели групп должны представить старшему воспитателю для проверки.

5.4. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем ГБДОУ № 49 ежемесячно с соответствующей пометкой:

Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Образовательным учреждением в виде «Изменений и дополнений» в настоящее Положение.