

***ПРИНЯТО***

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол от **08.06.2016 г. № 5**

***УТВЕРЖДАЮ:***

Заведующий

\_\_\_\_\_/Прокофьева А.В./

приказ от  
**14.06.2016 г. № 81-В**

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

**2016 г.**

## **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.