

Принято
на Общем собрании работников
Протокол от 18.01.2021
№ 4

С учетом мнения
Совета родителей
От 15.01.2021
Протокол № 3

Утверждено

Приветом заведующего
от 18.01.2021 № 1/2
И. Г. Мозгалина



Положение
О планировании образовательного процесса в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детского сада № 23 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Калининского района Санкт-Петербурга

Мозгалина
Наталья
Ивановна

Подписано цифровой подписью: Мозгалина Наталья Ивановна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120С373830343134363039373637,
1.2.643.100.3=120В3030373931353937303638,
email=dou23spb@yandex.ru, c=RU, st=r. Санкт-Петербург,
o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, givenName=Наталья
Ивановна, sn=Мозгалина, cn=Мозгалина Наталья Ивановна
Дата: 2021.01.21 13:06:33 +03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании воспитательно-образовательного процесса ГБДОУ детского сада № 23 Калининского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании»; редакция от 31.07.2020г.
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 2.4.1.3648-20», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28
- ФГОС дошкольного образования (от 17.10.2013 №1155, зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013 №30384);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Уставом ГБДОУ.
- Образовательной программой ГБДОУ № 23 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ)

1.2. Планирование – это основа образовательного процесса, где план представляет собой проект педагогической деятельности всех участников образовательного процесса. Планирование – это научно обоснованная организация педагогического процесса дошкольной образовательной организации, определяющая его содержательность, определенность, управляемость.

1.3. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Образовательной программой дошкольного образования ДОУ (далее ОП ДО).

1.4. Виды планирования применяемые в ДОУ:

- Перспективное планирование - то заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на учебный год с определением задач и содержания на каждый месяц.
- Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов. Составляется на короткий срок (неделю, день);
- Индивидуальное планирование (маршрут индивидуального развития воспитанника) – обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, пишется по необходимости.
- Циклограмма – схема регулярно проводимых мероприятий, составляется на основании плана организации образовательной деятельности для каждой возрастной группы.

1.5. Модель планирования и тематика планирования принимаются на установочном Педагогическом совете на один учебный год.

2. Цель и задачи

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

3. Принципы планирования

- 3.1 Планируемое содержание и формы организации детей должны соответствовать возрастным и психолого-педагогическим основам дошкольной педагогики.
- 3.2 Соответствовать принципу систематичности.
- 3.3. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач в процессе организованной образовательной деятельности воспитанников.
- 3.4. Взаимосвязь процессов обучения, воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только в образовательной деятельности, но и других видах деятельности).
- 3.5. Основывается на принципе развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.6. Учет санитарно-гигиенических требований к последовательности, длительности различных форм и видов деятельности (организованная образовательная деятельности, различных режимных процессов, самостоятельной деятельности детей).
- 3.7. Комплексно-тематический принцип при календарном планировании - единая тема объединяет все виды деятельности.
- 3.8. 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 сверстникам, усложнять правила, закрепить знание правил игры и пр.).
- 3.9. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.
- 3.10. На принципе интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников группы.

4. Общие подходы к планированию

- 4.1. Календарное и перспективное планирование является неотъемлемой частью рабочей программы воспитателей и специалистов.
- 4.2. Перспективный план (сетка занятий) разрабатывается воспитателями и специалистами самостоятельно на месяц, на основе рабочих программ педагогов ДОО. Очередность написания перспективного планирования в группе устанавливают сами воспитатели по договоренности.
- 4.3. Перспективный план по направлениям деятельности пишется по квартально.
- 4.4. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы. Календарный план составляется на 2 недели или на каждый день (по совместному решению педагогов каждой группы).
- 4.5. Календарное и перспективное планирование направлено на реализацию образовательных областей: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное

развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

4.6. Календарный план - это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением ДООУ.

4.7. Календарный и перспективный план образовательной работы должен отражать принцип личностно-ориентированного взаимодействия взрослых с детьми.

4.8. Календарный и перспективный план образовательной работы должен быть нацелен на:

- развитие любознательности как основы познавательной активности у дошкольника;
- развитие способностей ребенка;
- формирование творческого воображения;
- развитие коммуникативных навыков.

4.9. Календарный и перспективный план образовательной работы должен обеспечивать:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, их физическое развитие; - эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- интеллектуальное развитие воспитанников ДООУ;
- создание условий для развития личности ребенка, его творческих способностей;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

4.10. Календарный план образовательной работы должен предусматривать разумное чередование организованной и самостоятельной деятельности детей основанной на детской инициативе и активности. План должен обеспечивать организацию детской жизни в трех формах:

- организованная образовательная деятельность;
- в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность, предусмотренная для ребенка в ДООУ в течение дня для свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками.

4.11. Календарный план образовательной работы должен строиться с учетом специфичных для детей видов деятельности (игра, конструирование, продуктивная, музыкальная, театрализованная деятельности и др.), обеспечивать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4.12. Календарный и перспективный план образовательной работы должен предусматривать возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей, учитывать их возрастные особенности.

4.13. Календарный и перспективный план образовательной работы должен определять цели и способы их достижения, выполнять мотивирующую и активизирующую функции. План является также средством контроля достижения целей и определение необходимых для этого деятельности.

4.14. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование первой половины дня;
- планирование организованной образовательной деятельности;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

В планировании первой половины дня входит: прием детей, индивидуальная работа, утренняя гимнастика, дежурства, работа по формированию КГН, утренний круг, игры

занятия после завтрака, игровые ситуации, беседы, подготовка к прогулке, прогулка, игры-занятия после прогулки, чтение художественной литературы, обед, подготовка ко сну.

Планирование организованной образовательной деятельности – это планирование занятий, совместных проектов, образовательных событий, то есть тех детских активностей, где важна роль взрослого.

Планирование прогулки состоит из следующих компонентов: наблюдения, экспериментирование, трудовая деятельность, игровая деятельность, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа.

В планирование во второй половины дня входит: профилактические физкультурно-оздоровительные процедуры, обогащенные игры в центрах активности, игровые ситуации, совместная деятельность педагога с детьми (образовательное событие, проектная деятельность, игровая и театрализованная деятельность, конструктивная деятельность, трудовая деятельность), беседы, чтение художественной литературы, индивидуальная работа с детьми по всем образовательным областям, вечерний круг, прогулка. Работа с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.15. Допускаются в процессе работы вносить изменения и дополнения в планирование.

5. Требования к оформлению и хранению планирования

5.1. Планирование оформляется в соответствии с утвержденной формой (Приложение 1).

5.2. Планирование сдается в печатном виде.

5.3. Требования к печатному тексту планирования:

- шрифт Times New Roman;
- размер 12;
- интервал между строками – 1 - 1,15
- начертание текста - обычный, тема планирования – полужирный
- таблица выровнена по середине поля, текст в таблице по левому краю.

5.4. При написании перспективного планирования (сетки занятий) указывается дата, день недели, направление развития (например: Познавательное развитие (ФЭМП)), номер (если имеется) и тема занятия, автор и страница книги, где напечатан конспект или ссылка на размещении конспекта в сети интернет. Если конспект разработан воспитателем, то указать - авторская разработка.

5.5. Перспективное планирование пишется на календарный месяц.

5.6. При планировании разных видов детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС); тема; цель, источник методической литературы, страница, если нужно – указывается номер подгруппы.

5.7. В календарном планировании в графе «индивидуальная работа» указывается форма, цель, имена детей допускается писать от руки синими чернилами.

5.8. При написании планировании приветствуется использование картотек прогулок, наблюдений, утренней гимнастики, пальчиковой гимнастики, бодрящей гимнастики, и т. д., составленных воспитателями групп и специалистами ДОУ.

5.9. При использовании картотеки разрешается замена полной записи целями и задачами мероприятий на краткую запись с указанием номера карточки или страницы. Если используется методическая литература, то нужно указать автора, название книги и страницу.

5.10. Планирование высылается на проверку старшему воспитателю на корпоративную электронную почту, после проверки и исправлений (если нужно) план распечатывается.

5.11. Воспитатели оформляют папку с материалами планирования в следующей логике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Перспективное планирование занятий.
- 3) Календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательной деятельности.
- 4) Планирование работы с родителями на месяц.

5.12. Планирование хранится на рабочем месте воспитателя.

5.13. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем ДОУ один раз в квартал.

5.14. В конце года педагоги сдают планирование старшему воспитателю. Старший воспитатель прошивает планирование группы и сдает в архив.

5.15. Планирование хранится в ДОУ пять лет.

Согласовано
Старший воспитатель

Перспективное планирование занятий в младшей группе № _____ на сентябрь _____ года

Понедельник 1 1. Познавательное развитие (ФЭМП) Занятие № 6 И.А. Помораева стр. 19 2. Физкультура по плану инструктора по фк	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

В правом верхнем углу таблицы пишется число.
 Занятия пишутся в соответствии с расписанием.
 Пишется № занятия, тема, литература (автор, стр.)

Календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательной работы в группе № _____ на _____ г.

Тема недели

Итоговое мероприятие

режим	Совместная образовательная деятельность педагога с детьми с учетом интеграции образовательных областей			Организация РППС для самостоятельной деятельности детей и поддержки детской инициативы
	в режимных моментах	занятия	индивидуальная	
Первая половина дня	Утренняя гимнастика Наблюдения Утренний круг Ситуативные беседы Игры (подвижные, сюжетные, настольно-печатные) Игровые ситуации КГН Труд Дежурство	ОО тема Задачи Литература	Форма Цель указываются имена детей	Обогащение предметно-развивающей среды в группе (указывается, чем дополняется развивающая среда, для реализации запланированного) Активизация детей на самостоятельную деятельность в центрах: книги, природы, художественного творчества (целесообразно указать приемы активизации интереса к деятельности: организация материалов, рассматривание и т.п.)
Прогулка	Наблюдения Экспериментирование Подвижные игры Трудовая деятельность Самостоятельная деятельность			
Игры занятия после прогулки	ЧХЛ Совместные дела (репетиции, разучивание песен, стихов к праздникам) Самостоятельная деятельность			

Вторая половина дня	<p>Формы культурно-досуговой деятельности (творческая мастерская, литературная гостиная, досуги (*указывается в день проведения). Сюжетно-ролевые, дидактические игры Совместный/ самостоятельный труд детей Беседа Проектная деятельность Образовательное событие Театрализованные игры Закрепление пройденного по образовательным областям</p>			<p>Работа в центрах: природы, книги, художественного творчества (*ежедневно можно планировать деятельность в одной или нескольких образовательных областях).</p>
Прогулка	<p>Самостоятельная деятельность Свободные игры по выбору детей Работа с родителями</p>			
Работа с родителями	<p>Индивидуальные беседы, консультации по запросу родителей Взаимное информирование о развитии ребенка, для решения общих задач воспитания. Информирование родителей (законных представителей) о проведении Консультация на тему «» (пишем если проводим в этот день) Мастер-класс «.....» (пишем если проводим в этот день) И т.д.</p>			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201136

Владелец Мозгалина Наталья Ивановна

Действителен с 11.09.2023 по 10.09.2024