


ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Солнышко»
Протокол
№ 2 от 27.02.2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий МБДОУ «Солнышко»
Г.В. Потапова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)
Приказ № 01-04-041а от 28.02.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном и перспективном планировании учебно – воспитательного процесса в группах МБДОУ «Солнышко»

1. Общие положения.

1.1. Календарный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.2. Перспективный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее МБДОУ) в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Принципы планирования.

3.1. Учет конкретных педагогических условий:

- возрастного состава группы;
- условий развития детей.

3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3. Регулярность, последовательность, повторность, качество воспитательных воздействий.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ, разработанная в соответствии с ФГОС ДО на базе примерной основной образовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Планирование воспитательно-образовательного процесса комплексно-тематическое

4.2. Календарный план составляется на две недели.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы.

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование непосредственно образовательной деятельности;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

4.5. Календарное планирование следует начинать с перспективного плана (сетки занятий), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;

- требования учебно-тематического плана.
- 4.6. В календарном плане отражается:
- Тема недели, которая красной нитью проходит через все виды деятельности
 - Предметно-развивающая среда согласно теме, развитие среды в течении недели.
 - Работа с детьми в микро зонах групповой комнаты (уголок ИЗО, спортивный уголок.....)
 - утренняя гимнастика, работа по закаливанию, тренирующая беговая дорожка, оздоровительный бег (планируется на месяц);
 - работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты, эксперименты);
 - вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
 - работа, связанная с развитием игровой деятельности;
 - работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
 - работа, связанная с развитием учебной деятельности;
 - работа, связанная со спортивно-игровой деятельностью;
 - работа с родителями (планируется на месяц)
 - взаимодействие с родителями в образовательном процессе
 - развлечения, в том числе и спортивные.
 - индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.
 - творческий подход в планировании образовательного процесса.
- 4.7. Перспективный план составляется на месяц.
- 4.8. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы, расписание ООД, в соответствии с основной образовательной программой МБДОУ.
- 4.9. Календарное и перспективное планирование осуществляется воспитателями группы.
- 4.10. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия МБДОУ.

5. Документация и ответственность.

- 5.1. Календарный и перспективный план (сетка) являются обязательными документами воспитателя, хранятся в течение всего времени работы с детьми данной группы.
- 5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем МБДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: дата проверки, подпись: «Планы проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2.....и т.д.»
- 5.3. Документы по контролю за планированием хранятся в архиве в течение 3 лет.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 2 (два) листа
Заведующий МБДОУ «Солнышко»
Потапова Г.В. Потапова Г.В.

