



Утверждаю
Заведующая ДОУ
Мусаева Д.С.
2020г.

Положение о перспективно - календарном планировании воспитательно- образовательного процесса в МКДОУ «Д/с № 2 «Солнышко» п. Дубки

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ведении календарного и перспективного плана образовательной работы с детьми в группах ДОУ разработано на основе Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типового положения ДОУ, СанПиН 2.4.1.3049-13, Устава ДОУ

1.2. План образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста (далее План) является обязательным педагогическим документом, который необходимо вести каждому педагогу ДОУ

1. Календарный план воспитательно - образовательного процесса в группах — это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы. 2. Перспективный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебновоспитательного процесса.

3. Календарный план является основным документом в работе с детьми, предусматривающий планирование всех видов деятельности детей и соответствующих им форм работы на каждый день. Без этого документа воспитатель не имеет права приступать к работе.

2. Цели и задачи перспективно - календарного планирования.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе.
2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы перспективного и календарного планирования.

План должен:

1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках организованной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.
8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности (ведущей деятельности детей дошкольного возраста) в совместной деятельности взрослых и детей, организация педагогом самостоятельных игр детей.

А также:

1. Соблюдение оптимальной учебной нагрузки на детей
2. Соответствие планируемого педагогического процесса физиологическому росту и развитию детей.
3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.
4. Учет местных и региональных особенностей климата.
5. Учет времени года и погодных условий.
6. Учет индивидуальных особенностей.
7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности.
8. Учет изменения работоспособности детей в течение недели при планировании занятий и требования к их сочетаемости
9. Учет уровня развития детей.
10. Взаимосвязь процессов обучения и развития
11. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий.
12. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке.
13. Планирование строится на основе интеграции усилий всех специалистов.
14. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
15. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.
16. Планируемая деятельность педагога с детьми должна строиться на общих задачах ДОУ.

4. Требования к оформлению календарного плана.

1. План должен быть написан аккуратно, все записи должны быть сделаны ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений понятным подчерком.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
3. План должен содержать следующие разделы:
 - годовые задачи ДОУ;
 - расписание организованной образовательной деятельности;
 - ежедневные традиции группы (если таковые имеются);
 - еженедельные традиции группы (если таковые имеются);

- еженедельные традиции группы (если таковые имеются);
 - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
 - комплексы утренней и корригирующей гимнастики по два раза в месяц, учитывая закрепление и усложнение упражнений, использование разнообразной атрибутики; работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на месяц или квартал);
4. В утренние часы планируется чтение художественной литературы, работа в природном уголке, игровая деятельность, работа с дежурными (с указанием задач и формы организации детей); индивидуальная работа с детьми (с указанием имени ребенка и задач); воспитание культурно-гигиенических навыков и культуры приема пищи, беседы с детьми.
5. В план прогулки включаются: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений детей, сюжетно-ролевые игры. В каждой части прогулки определяются задачи и форма организации деятельности.
6. При планировании игровой деятельности воспитатель указывает вид игры, название, цели, форму организации досуга детей (при наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры)
7. Во второй половине дня планируется работа в книжном уголке, уголке природы, центре изобразительной деятельности детей, театрализованная и игровая деятельность (сюжетно-ролевые, настольные, дидактические, строительно-конструкторские игры), индивидуальная работа с детьми, прогулка.
8. Образовательная деятельность планируется в соответствии с образовательной программой, при этом указывается вид деятельности, интеграция образовательных областей, тема и задачи, оборудование и материалы, план деятельности. При наличии литературного источника — название, автор, номера страниц.
9. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

5. Организация работы.

1. Основа планирования педагогического процесса Программа «Мозайка» под редакцией В.Ю. Белькович, Н.В.Гребенкина, И.А. Кильдышева, которая разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 г. Москва и парциальная программа «Здоровый малыш» под редакцией З.И. Бересневой
2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно — тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
3. Календарный план составляется на 2 недели вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми) на основе комплексно-тематического плана. Исключение: на период адаптации для педагогов младшей группы план составляется на 3 дня вперед 4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты ООД (организованной образовательной деятельности).
5. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы (Приложение)
- 6.. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование регионального компонента;
 - планирование прогулки;
 - планирование второй половины дня.
7. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки занятий), учитывающего:
- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
 - требования учебно-тематического плана.
8. В календарном плане отражается образовательная деятельность взрослого с детьми в режимных моментах:
1. Утренний прием детей.
 2. Утренняя гимнастика. Работа по закаливанию, организации подвижных игр, упражнений.
 5. Организация коммуникативной и игровой деятельности.
 6. Организация трудовой деятельности.
 7. Работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты) (планируется на месяц) 8. Вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения (на месяц);
 9. Работа, связанная с развитием игровой деятельности;
 10. Работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
 11. Работа, связанная с развитием учебной деятельности;
 12. Развлечения;
 13. Индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы;
 14. Создание игровой среды в группе, на участке с учетом тематической недели.
 15. План совместной работы с детьми в первой и второй половине дня, с учетом интеграции образовательных областей.
 16. Самостоятельная деятельность детей (игры, эксперименты, художественное творчество)
 17. Организация музыкально-художественной деятельности детей.
 18. Организация гимнастики после сна.
19. В календарном плане отражается ООД воспитателя с детьми (на основе циклограммы) и перспективного плана данной возрастной группы.
20. Отдельным пунктом прописывается работа с родителями (законными представителями) и социальными партнерами (школа, библиотека, ветераны и т.д.). В этом же пункте указываются развлечения, совместные праздники, досуги.
21. Перспективный план составляется педагогами и специалистами на месяц или квартал
- перспективное планирование осуществляется на основе годового плана работы ДООУ и на основе комплексно — тематического плана реализуемой программы.
 - перспективное планирование осуществляется основе учебного плана, сетки ООД
22. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДООУ
23. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

24. По окончании составления 2-х недельного плана страница в тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей проверяющего.

Документация и ответственность.

1. Календарный и перспективный план является обязательным документами воспитателя и специалистов ДОУ.
2. Контроль за перспективно - календарным планированием осуществляется старшим воспитателем и заведующей ДОУ, не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
3. На специально отведенной странице, фиксируется дата проверки, цель и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит воспитателей и следит за их выполнением.