

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 6
От «30» августа 2022 г.

«Утверждаю»

Директор МАДОУ №27

«Угулза» г.Кызыла

/Тюлюш, О.Н./

Приказ № _____

от «30» августа 2022г.



**Положение о календарном и перспективном планировании
Образовательной деятельности в группах МАДОУ Детский сад № 27
«Угулза» города Кызыла**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения (далее-Организация).

1.2. 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.

1.3. Календарный план является обязательным документом.

1.4. 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 основной образовательной программы во всех возрастных группах в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.3. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически последовательно.

3. Принципы планирования.

3.1. Учёт конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Реализация комплексно-тематического принципа планирования образовательной деятельности и принципа интеграции образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.

3.3. Учёт медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.

3.4. Взаимосвязь воспитательной и образовательной деятельности по всем образовательным областям.

3.5. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

3.6. Гибкость, вариативность, оптимальность, преемственность осуществления образовательной деятельности.

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса- Основная инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» (под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, Э.М.Дорофеевой), 6-е изд.

4.2. Календарный план составляется на одну или две недели.

4.3.Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы, утверждаемой директором МАДОУ.

4.4. В структуру комплексно-тематического плана включаются 4 блока:

- Организационная образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности.

-совместная деятельность детей;

-совместная образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов;

-взаимодействие с родителями, социальными партнёрами.

4.5. В блоке организованная образовательная деятельность отражается название образовательной области, тема и задачи образовательной деятельности.

4.6. В блоке совместной деятельности в ходе режимных моментов отражаются следующие моменты:

-планирование утреннего отрезка времени;

-планирование режимных моментов;

-планирование непосредственно образовательной деятельности;

-планирование прогулки;

-планирование второй половины дня.

4.7. Календарное планирование начинается с перспективного (сетки занятий), прописываются темы занятий, источники, литература.

4.8. В календарном плане отражается:

-утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.

-работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты)

-вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, нормами поведения;

-работа, связанная с развитием игровой деятельности;

-работа, связанная с развитием трудовой деятельности;

-работа, связанная с развитием учебной деятельности;

- работа с родителями;

-развлечения;

-индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

4.9. Перспективный план составляется на месяц.

4.10. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.11. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в рукописном или печатном варианте.

5.2. На титульном листе по центру пишется: План воспитательно-образовательной работы (возрастной группы, название) МАДОУ №27 «Угулза» города Кызыла на 20____-20____ учебный год. Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», через клеточку, указываем фамилии, имя, отчество воспитателей-первую, под ней- вторую.

5.3. Второй лист-список детей группы с указанием даты рождения, группы здоровья, хронического заболевания.

5.4. Третий лист-список детей группы с делением по гендерному признаку.

5.5. Четвёртый лист-список детей по подгруппам.

5.6. Пятый лист- расписание занятий.

5.7. Шестой лист- информационно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

5.8. Седьмой лист-циклограмма видов деятельности.

5.9. Восьмой лист-перспективный план физкультурно-оздоровительных мероприятий:

-комплекс утренней гимнастики;

-комплекс гимнастики после сна;

-комплекс артикуляционной гимнастики.

5.10. Девятый лист- перспективное планирование НОД.

5.11. Десятый лист-календарный план.

-с левой стороны страницы, на полях вверху указываем дату, режимный отрезок времени (утро, занятия, прогулка, вечер), цель вида деятельности, образовательные области;

-согласно комплексно-тематическому планированию, каждая неделя имеет свою лексическую тему. Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели;

-каждый вид деятельности нумеруется и пишется с новой строки.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный и перспективный план (сетка) являются обязательными документами воспитателя.

6.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем по воспитательной и методической работе с соответствующей пометкой в «Карте проверки календарного планирования»: Дата проверки, рекомендации, подпись воспитателей.

График проверки планов: последняя неделя месяца:

I группа и II младшая группы-вторник

Средняя и старшая группы- среда

Подготовительная к школе группа, педагоги по дополнительному образованию, специалисты-четверг.

6.3. Срок хранения перспективного и календарного планирования 5 лет, хранятся в методическом кабинете.

6.4. Данное Положение действует до принятия нового, все изменения и дополнения оформляются в виде Приложения к нему.

