

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
ДИРЕКТОРА МБОУ «СОШ №18»
Н.П. БАДИНОЙ
Пр. №135 от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном и перспективном планировании
воспитательно - образовательного процесса в
структурном подразделении «Детский сад «Непоседы»
МБОУ «СОШ № 18»

Рубцовск, 2023 г.

I. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО) утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №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);
- инструктивно- методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;
- Уставом учреждения.

1.2. Календарный план воспитательно-образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.3. Перспективный план воспитательно-образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на учебный год с определением задач и содержания на каждый месяц.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 18».

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Цели и задачи

2.1. Цель календарного и перспективного планирования – организация целостного, непрерывного, содержательного процесса.

2.2. Задачи:

- осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса;
- обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ;
- обеспечение выполнения основной образовательной программы дошкольного образования в ДОУ.

III. Общие подходы к планированию.

3.1. Календарное и перспективное планирование является неотъемлемой частью рабочей программы воспитателей и специалистов.

3.2. Перспективный план разрабатывается воспитателями и специалистами самостоятельно на один учебный год, на основе рабочих программ педагогов ДОУ.

3.3. Календарный план составляется на 2 недели или на каждый день (по совместному решению педагогов каждой группы).

3.4. Календарное и перспективное планирование направлено на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно- эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие».

3.5. Календарный план - это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ОП ДО, региональным компонентом.

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

3.7. Календарный и перспективный план воспитательно-образовательной работы должен быть нацелен на:

- развитие любознательности как основы познавательной активности у дошкольника;
- развитие способностей ребенка;

- формирование творческого воображения;

- развитие коммуникативных навыков.

3.8. Календарный и перспективный план воспитательно-образовательной работы должен обеспечивать:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, их физическое развитие;

- эмоциональное благополучие каждого ребенка;

- интеллектуальное развитие воспитанников ДОУ;

- 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.

3.9. Календарный план воспитательно-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:

- непосредственно образовательная деятельность;

- нерегламентированные виды деятельности;

- свободное время, предусмотренное для ребенка в ДОУ в течении дня для свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками.

3.10. Календарный план воспитательно-образовательной работы должен строится 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.

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

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

IV. Принципы планирования.

4.1. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач в процессе непосредственно образовательной деятельности воспитанников.

4.2. Взаимосвязь процессов обучения, воспитания и развития (*обучающие задачи планируются не только в образовательной деятельности, но и других видах деятельности*).

4.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности различных форм и видов деятельности (*непосредственно образовательная деятельности, различных режимных процессов, самостоятельной деятельности детей*).

4.4. Комплексно-тематический принцип при календарном планировании - единая тема объединяет все виды деятельности.

4.5. 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.*).

4.6. учет конкретных педагогических условий возрастного состава группы, предметно-развивающей среды, местных и региональных особенностей климата, времени года, погодных условий и т.д. (*например, при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, деятельности по экологии*).

4.7. Учет индивидуальных особенностей детей (тип темперамента ребенка, его увлечения, личностные особенности, уровень развития детей. *Организация образовательной деятельности, индивидуальной работы, игр по подгруппам, разно уровневые задания, игры разной степени сложности*).

V. Организация работы.

4.1. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (НОД, совместная, самостоятельная).

4.2. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.5. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня

- планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);
- планирование НОД (4-5 видов деятельности);
- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)
- планирование вечерней прогулки.

4.6. Календарное планирование должно учитывать:

- требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;
- требования тематического плана.
- режим дня.

4.7. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию, работа с родителями (планируется на 2 недели);
- планирование НОД;
- совместная образовательная деятельность в режимных моментах;
- организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы);
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- вся работа, связанная с формированием культурно – гигиенических навыков, норм поведения и навыков безопасного поведения;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с усвоением программного материала;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми планируется по всем разделам программы.

У. Требования к оформлению календарного плана воспитательно-образовательной работы

5.1. Оформление календарного плана:

- основные разделы в печатном варианте (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 14).
- работа на каждый день пишется в рукописной виде, аккуратно, понятным подчерком.

5.2. При заполнении документации используется два цвета чернил:

- красный цвет для выделения дня недели, даты и основных режимных моментов в течении дня;
- синий цвет для записи работы в видах деятельности.

5.3. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ.

5.4. Титульный лист.

5.5. Последующие листы содержат:

- годовые задачи ДОУ на учебный год;
- режим дня возрастной группы;
- сетка НОД возрастной группы;
- список детей возрастной группы на 01.09 текущего года;
- список детей по подгруппам;

- планирование деятельности по образовательным областям на 2 недели;

- работа с родителями в соответствии с перспективным планированием.

5.6. Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием дней недели.

5.7. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС, ФОП ДО);

- тема; источник методической литературы (*для молодых специалистов: тема, цель, методы, приемы, вопросы, оборудование необходимое для организации детской деятельности, источник методической литературы*).

5.8. При планировании приветствуется использование картотек прогулок, наблюдений, утренней гимнастики, пальчиковой гимнастики, бодрящей гимнастики, комплексы корригирующей гимнастики после сна и т. п., составленных воспитателями групп и специалистами ДОУ.

5.9. При наличии картотеки разрешается замена полной записи целями и задачами мероприятий на краткую запись с указанием номера карточки или страницы.

VI. Документация и ответственность.

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.

6.3. Контроль календарного планирования осуществляется, старшим воспитателем ДОУ один раз в квартал.

VII. Заключительные положения.

7.1. Календарные планы хранятся в группах.