

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28
(МАДОУ № 28)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МАДОУ № 28
Г.И. Кукушкиной
приказом № 83-ОД

от « 19 » 11 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О перспективном и календарном
планировании воспитательно-
образовательного процесса в
МАДОУ № 28**

01-42

№

46

г. Арзамас

ПРИНЯТО

педагогическим советом МАДОУ № 28

Протокол № 2

от « 29 » 11 20 18 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №28 в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155);
- СанПиН 2.4.1.3049-13 №26 от 15.05.2013 г.;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 №65/23-16 «О гигиенических требованиях и максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;
- Уставом МАДОУ №28;
- Основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ №28 и регламентирует работу по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ №28 (далее Программы).

1.2. Перспективный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса на учебный год с определением содержания на каждый месяц.

1.3. Календарный план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы на каждый день с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.4. Календарное и перспективное планирование является обязательными нормативными документами, регулирующим деятельность воспитателей и

1.4. Календарное и перспективное планирование является обязательными нормативными документами, регулирующим деятельность воспитателей и специалистов МАДОУ №28 по реализации содержания психолого- педагогической работы по основным направлениям развития детей дошкольного возраста.

1.5. Перспективный план разрабатывается воспитателями и специалистами самостоятельно на один учебный год на основе Программ МАДОУ №28.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения образовательной Программы ДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.3. Достижение положительных результатов в развитии, воспитании и образовании воспитанников.

3. Принципы планирования

Календарный план должен:

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство развивающих, воспитательных и обучающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Учитывать этнокультурную ситуацию развития детей.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач не только в рамках непрерывной образовательной деятельности, совместной организованной образовательной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

3.9. Строиться с учетом специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности (игра, конструирование, продуктивная, музыкальная, театрализованная деятельности и др.), обеспечивать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

3.10. Предусматривать возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей, учитывать их возрастные особенности.

3.11. Определять цели и способы их достижения, выполнять мотивирующую и активизирующую функции. План является также средством контроля достижения целей и определения необходимой для этого деятельности.

4. Требования к оформлению

4.1. План должен быть представлен на бумажном носителе в печатном виде.

4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы.

4.3. Календарный план должен содержать следующие разделы: режим дня группы; список детей группы; табель учета посещаемости детей; расписание непосредственно образовательной деятельности; перечень используемой литературы; условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы). Приложениями к календарному плану воспитательно – образовательной работы могут быть: комплексы утренней гимнастики и корригирующей гимнастики после дневного сна, организация и содержание работы с родителями воспитанников, работа по созданию развивающей среды, оценка промежуточных и конечных итогов работы (усвоение детьми программы) в соответствии с возрастом детей.

4.4. Структура календарного и перспективного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ.

4.5. Календарное планирование следует начинать с сетки НОД, затем режимные моменты и индивидуальная работа.

4.6. Индивидуальная работа пишется от руки на отдельных листах в подготовленных заранее отпечатанных таблицах.

4.7. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А- 4, тип шрифта Times New Roman , кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое 1 см, правое 1 см, верхнее 2 см, нижнее 1 см.

4.8. В течение учебного года календарный и перспективный план педагога находится на его рабочем месте. По истечении срока реализации хранятся в документах образовательной организации 5 лет (на бумажном носителе).

5. Организация работы

5.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная Программа ДОУ и комплексно-тематический план каждой возрастной группы.

5.2. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы совместной деятельности с воспитанниками в режимных процессах.

5.3. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

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

5.4. Календарное планирование должно учитывать:

- требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиНом;
- требованиям комплексно-тематического плана.

5.5. В календарном плане отражается образовательная деятельность с указанием образовательных областей:

- все виды и формы физкультурно-оздоровительной работы: утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация специальной двигательной деятельности, подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.;

- работа по развитию познавательных способностей;
- совместная деятельность взрослого и ребёнка;
- самостоятельная деятельность детей;
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- вся работа, связанная с формированием культурно – гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием основных видов деятельности, работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с усвоением программного материала;
- развлечения, досуги, праздники;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

5.6. Комплексно-тематическое и календарное планирование осуществляется воспитателями группы.

5.7. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми)

5.8. Перспективный план составляется на один учебный год.

5.9. Допускается внесение изменений в течение года.

5.10. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непрерывной образовательной деятельности).

6. Документация и ответственность

6.1. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем два раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.2. Старший воспитатель на странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

7. Заключительные положения

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