

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

МАДОУ «Детский сад № 65»

ЭМР Саратовской области

 Фролова Л.Н.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. Заведующего МАДОУ

«Детский сад № 65»

ЭМР Саратовской области

 Степанова Ю.С.

Приказ № 93 от 23 10 2014 г.



Принято Педагогическим

советом МАДОУ «Детский сад № 65»

Протокол № 2 от 23 10 2014 г.

**Положение
о календарном и перспективном планировании
образовательно – воспитательного процесса в
муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 65»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65»
- 1.2 Календарный план образовательно-воспитательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательно – воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.
- 1.3 Перспективный план учебно-вспомогательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательно – воспитательного процесса.

2. Цели и задачи

- 2.1 Обеспечение выполнения программы воспитания и обучения детей в ДООУ в каждой возрастной группе.
- 2.2 Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Принципы планирования

- 3.1 Учёт конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.
- 3.2 Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.
- 3.3 Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Организация работы

- 4.1 Основа планирования педагогического процесса – Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой
- 4.2 Календарный план должен быть составлен предварительно минимум на одну неделю вперед.
- 4.3 Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы НОД и совместной деятельности воспитателя с детьми в ходе режимных моментов.
- 4.4 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня, перспективным планированием и программным содержанием по возрастным группам.
- 4.5 Календарное планирование следует начать с перспективного плана, учитывающего:
 - требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
 - требования учебно-тематического плана.
- 4.6 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, норм поведения;

- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- организованная образовательная деятельность;
- работа с родителями;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми.

4.7 Перспективный план составляется на год.

4.8 Календарное и перспективное планирование осуществляется всеми педагогами образовательного учреждения.

4.9 В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ОУ (может вноситься корректировка).

5. Документация и ответственность

5.1 Календарный и перспективный план являются обязательными документами педагога.

5.2 Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем образовательного учреждения ежемесячно.

5.3 Срок хранения календарного и перспективного планирования 5 лет.