

Принято
решением Педагогического совета
Протокол от 30.08.2023 №1

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 5
от 31.08.2023 №153

ПОЛОЖЕНИЕ

О календарном и перспективном планировании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» города Воткинска Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» города Воткинска Удмуртской Республики в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования от 25.11.2022г. №1028, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» (далее - ДОУ)

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

1.3. Календарный план является обязательным документом.

1.4. **Перспективный план** воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2. Цели и задачи

1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.

2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования

3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

3.2. В тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности.

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

3.4. Учет местных и региональных особенностей климата.

3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.

3.6. Учет индивидуальных особенностей воспитанников.

3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (занятий; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).

3.8. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам). Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на занятиях, но и в других видах деятельности).

3.9. 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 детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)

3.10. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, а также музыка). Планирование строится на основе интеграции.

3.11. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.12. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа дошкольного образования ДООУ.

4.2. Календарный план составляется на месяц.

4.3. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

4.4. Компонентами календарного планирования являются:

4.4.1. Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми).

4.4.2. Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

4.4.3. Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).

4.4.4. Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).

4.4.5. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;

- планирование занятий;

- планирование прогулки;

- планирование второй половины дня.

- Утро. В утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, оздоровительная работа, работа по ПДД, индивидуальную работу и пр.), ознакомление с художественной литературой. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности. Планируется проведение утренней гимнастики (в плане ежемесячно планируется 2 комплекса утренней гимнастики). Занятия планируются в соответствии с утвержденным расписанием.

- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы;

подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона);

спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к занятиям с детьми которые не усвоили материал (3 - 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам;

труд (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

- Вечер. В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно- печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем;

труд (ручной труд, хозяйственно-бытовой (уборка) коллективный, по подгруппам, ознакомление с художественной литературой, кружковая работа, конструирование, в группах старшего дошкольного возраста планируется занятие, работа с родителями, самостоятельная деятельность детей.

4.5. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки занятий), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей;
- требования комплексно - тематического плана.

Ежемесячно по теме месяца планируется итоговое мероприятие, назначается ответственный за его проведение. Конспекты итоговых мероприятий утверждаются заведующим.

4.6. Перспективный план составляется на год, в соответствии с утвержденным комплексно – тематическим планом, расписанием занятий по всем дисциплинам в соответствии с возрастной группой.

4.7. Структура перспективного плана:

4.7.1. Пояснительная записка: в ней указывается актуальность, программа, цель, задачи, периодичность занятий, количество занятий в год, используемая литература.

4.7.2. Перспективный план разрабатывается по форме, в которой указывается: тема месяца, в соответствии с утвержденным комплексно – тематическим планом, указывается дата проведения занятий, в соответствии с утвержденным расписанием занятий, количество часов, программное содержание, материал (оборудование), используемая литература.

4.7.3. Составляется перспективный план по работе с родителями на год (периодичность родительских собраний и тематика в соответствии с годовым планом).

4.8. Календарное и перспективное планирование осуществляется двумя закрепленными за группой воспитателями.

4.9. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДООУ.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами педагога.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется ответственным за организацию методической работы в ДООУ, ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Подпись. Надпись: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.».

5.3. Календарный план предоставляется педагогом на проверку не позднее 20 числа текущего месяца на будущий месяц.

5.4. Перспективные планы разрабатываются на начало нового учебного года и предоставляются на проверку и утверждение не позднее 15 августа по графику.