

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ детский сад № 5 «Теремок»**

Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Свердлова, 51
тел.:8(30134)41-7-45, e-mail: dsteremok_petropavlovka@govrb.ru

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 1

от « 30 » 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МАДОУ

детский сад № 5 «Теремок»


Н.Б. Цыренжапова/

Приказ № 61 от 30.08.2023г.



**Положение
о планировании воспитательно-образовательного процесса в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 5 «Теремок»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Теремок» (далее ДОУ) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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». Уставом ДОУ, Положением о рабочей программе.

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

1.3. Календарный план является неотъемлемой частью рабочей программы группы, направлен на реализацию образовательных областей: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Календарный план - это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми

в соответствии с ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением ДОУ.

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ (Приложение 1).

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Цели и задачи

2.1. Цель календарного планирования - организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение рабочей программы группы и реализацию образовательной программы ДОУ; осуществление образовательной деятельности систематически и последовательно.

III. Принципы планирования

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

3.2. Календарный план должен составляться с опорой на основные принципы, изложенные в ФГОС ДО:

- поддержка разнообразия детства;
- уважение личности ребенка;

системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ООП;

• реализация Программы в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка;

• в тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности;

• учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов;

- учет местных и региональных особенностей климата;

• учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаляющих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии;

- учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс);

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

- учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам);

- взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД, но и в других видах деятельности);

- 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.);

- включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, музыка).

Планирование строится на основе интеграции.

3.3. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

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

IV. Организация работы

4.1. Основа календарного планирования педагогического процесса - рабочая программа и комплексно-тематическое планирование образовательной программы ДОУ.

4.2. Календарный план составляется на 1 неделю (Приложение 1).

4.3. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (организованная образовательная деятельность, совместная, самостоятельная).

4.4. Календарное планирование осуществляется воспитателями группы.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);

Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- планирование организованной образовательной деятельности (далее ООД);
- планирование прогулки (4-5 видов деятельности);

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 ООД 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.

- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)

Вечер: В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг или пятницу); труд (ручной труд, хоз-быт (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.
- Чтение художественной литературы.
- Работа с родителями.
- Работа по ЗКР.

- планирование вечерней прогулки.

4.5. Календарное планирование должно учитывать:

• требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;

- требования комплексно-тематического плана;
- режим дня.

4.6. В календарном плане на 1 неделю отражается:

• цель и итоговое мероприятие по реализуемой теме;

• вводно-мотивационный этап, предполагающий изменения в организация развивающей предметно-пространственной среды;

- планирование на неделю по всем видам детской деятельности;
- взаимодействие с родителями.

Практико-деятельностный этап:

• утренняя гимнастика, работа по закаливанию, работа по заучиванию. игровая деятельность в соответствии с темой недели, (по согласованию возможно планирование на 2 недели);

- тематика, программное содержание, ход ООД;

- совместная образовательная деятельность в режимных моментах (работа, связанная с развитием трудовой деятельности, по формированию культурно-гигиенических навыков, культуры поведения, правил поведения на дороге и улице, работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты) и т.д.;

- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы;
- ОД с детьми с особыми образовательными потребностями (при наличии таких детей)

V. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в электронном и бумажном варианте.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план образовательной работы _____ группы МАДОУ детский ад № 5 «Теремок» на 20...-20... учебный год».

Ниже, с правой стороны: Воспитатели: ФИО; дата начала и окончания плана, список используемой литературы.

5.3. Последующие листы содержат: список детей группы с указанием:

даты рождения, социальный паспорт группы, обследование речи детей, антропометрические данные, двигательный режим, работа с родителями на год, культурно-досуговая деятельность на месяц расписание занятий, физкультурно-оздоровительную работу в группе (комплексы утренней гимнастики -2 на месяц, корригирующей гимнастики, артикуляционной гимнастики, пальчиковой гимнастики, дни здоровья и т.д.) При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой, артикуляционной, бодрящей и утренней гимнастик, составленной педагогами.

5.4. Допускаются условные обозначения образовательных областей:

- социально-коммуникативное развитие - СК;
- познавательное развитие - П;
- речевое развитие - Р;
- художественно - эстетическое развитие - ХЭ;
- физическое развитие - Ф

5.7. Календарный план пишется согласно комплексно - тематическому планированию, каждая неделя носит своё название.

Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели.

Перспективный план

5.8. Перспективный план – составляется на месяц, квартал или полгода или год (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида).

В перспективном плане планируются:

5.8.1. Цели и задачи (на квартал);

5.8.2. Виды детской деятельности:

- Двигательная
- Игровая
- Изобразительная
- Чтение художественной литературы
- Коммуникативная
- Познавательно-исследовательская
- Трудовая
- Музыкально-художественная
- Конструирование

5.8.3. Ссылка на литературу (источник)

5.9. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание ООД в Организации, утвержденное заведующим).

5.10. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

5.11. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Организации.

VI. Документация и ответственность

6.1. Календарный и перспективный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль календарного и перспективного планирования осуществляется старшим воспитателем, или заведующим ДООУ ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

VII. Заключительные положения

7.1. Календарные планы в конце учебного года сдаются в электронном и бумажном варианте в методический кабинет ДООУ старшему воспитателю и хранятся 3 года.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464080

Владелец Цыренжапова Надежда Борисовна

Действителен с 23.10.2023 по 22.10.2024