

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
От « 19 » 01. 2022 г.

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ ДС № 111

Н. П. Ершова
От « 19 » 01. 2022г.

Положение

О календарном и перспективном планировании воспитательно-образовательного процесса в группах ГБДОУ д/с № 111

1. Общие положения.

1.1. 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.

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

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения программы воспитания и обучения детей в ГБДОУ д/с № 111 в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Принципы планирования

3.1. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

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

3.3. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

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

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса- «Основная общеобразовательная программа детского сада» и рабочая программа группы.

4.2. Календарный план составляется на две недели. Календарное планирование должно учитывать:

- Требования к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- требованиям тематического плана;
- режима дня.

4.3 Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.4. При работе над планом нужно учитывать реальность его выполнения, систематичность, последовательность.

4.5. Требования к оформлению календарного плана:

- План должен быть в печатном варианте, индивидуальная работа с детьми написана аккуратно, понятным почерком;
- Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ (Приложение 1);
- На первой странице размещается: полное название учреждения, заглавие, название и возраст группы, имена и отчества обоих воспитателей, дата начала и окончания плана;
- Страница, на которой фиксируется дата проверки и рекомендации.
- Годовые задачи ДОУ на учебный год;
- Список детей группы с датами рождения;
- Режим дня возрастной группы на учебный год;
- Расписание НОД на учебный год;
- Сетка НОД на месяц (указывается дата, образовательная область по которой проходит НОД, тема НОД, используемая методическая литература: автор, № стр. занятия: для того чтобы не указывать каждый раз автора, допускается составить учебно-методический комплекс и вложить в план, но стр и тему занятия указывать обязательно); конспект НОД взятый из сети интернет, должен содержать тему и ссылку на источник;
- При планировании допускается использование картотек прогулок, наблюдений, утренней гимнастики, пальчиковой гимнастики, бодрящей гимнастики и т. п.

- НОД составленная педагогом самостоятельно, должна содержать: тему, цели, оборудование, методы и приемы.

4.6. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня:

- Планирование утреннего отрезка времени;
- Планирование непосредственной образовательной деятельности;
- Планирование прогулки;
- Планирование второй половины дня.

4.7. В календарном плане отражается:

- Утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т. п.
- Планирование НОД;
- Планирование прогулки, наблюдения, труд;
- Вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- Работа, связанная с развитием игровой деятельности; сюжетно-ролевая игра с перечислением цели игры, атрибутов;
- Работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- Работа, связанная с образовательной деятельностью. Беседа-тема, цель;
- Работа по организации развивающей среды для самостоятельной деятельности;
- Работа с родителями;
- Развлечения
- Индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы. При планировании индивидуальной работы необходимо уточнять вид деятельности, его цель и с кем конкретно из детей педагог планирует данную работу.

4.8. Во всех пунктах обязательно указываются цели.

4.9. Перспективный план составляется на месяц.

4.10. Перспективное планирование осуществляется на основе расписания непосредственной образовательной деятельности в ГБДОУ д/с № 111, утвержденное заведующим ГБДОУ д/с № 111

4.11. В перспективное и календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.12. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5. Документация и ответственность

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

5.2. За достоверность сведений, качество оформления документации несут ответственность воспитатели группы.

5.3. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заместителем заведующего по УВР ежемесячно. На специально отведенной странице, фиксируется дата проверки и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит педагогов ДОУ и следит за их выполнением.