


Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ «Детский сад № 10  
«Сказка»

  
М.Г.Кучменко  
приказ от 30.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании воспитательно - образовательного процесса**  
**МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»**  
**города-курорта Железноводска Ставропольского края**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении календарного и перспективного плана образовательной работы с детьми в группах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Сказка» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - МБДОУ) разработано на основе Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" и Устава Учреждения.

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

## 2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения программы воспитания и обучения детей в МБДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

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

## 3. Принципы планирования

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

3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

## 4. Требования к перспективному плану

4.1. Перспективный план оформляется старшим воспитателем на каждую возрастную группу в соответствии с используемыми программами и технологиями.

4.2. Перспективный план соответствует ФГОС ДО и носит комплексно - тематический характер.

4.3. Перспективный план оформляется по разделам соответствующим образовательным областям, учебному плану возрастной группы.

#### 5. Требования к оформлению календарного плана.

5.1. Календарный план заполняется воспитателями группы и должен быть написан аккуратно, понятным почерком.

5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обеих воспитателей группы, названием используемой программы.

5.3. План должен содержать следующие разделы

- список детей;
- режим дня группы;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- сетка совместно – самостоятельной работы
- традиции группы.

5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДО на основе перспективного планирования и имеет следующие разделы:

- режимные моменты
- интегрирование образовательных областей
- совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей: групповая и индивидуальная деятельности и образовательная деятельность в режимных моментах
- организация развивающей среды для самостоятельной деятельности
- взаимодействие с родителями

5.5. Календарное планирование носит тематический характер, каждая тема отделяется от предыдущей титульной страницей с указанием темы, сроков ее проведения

5.6. При планировании непрерывной образовательной деятельности указывается форма детской деятельности.

5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

#### 6. Организация работы

6.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа МБДОУ, примерная основная общеобразовательная программа дошкольного воспитания «Детство» под ред. В. И. Логиновой.

6.2. Календарный план составляется на неделю.

6.3. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование обучения в непрерывной образовательной деятельности (НОД);

- планирование прогулок;
- планирование вечернего отрезка времени.

6.4. 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;
- работа, связанная с развитием непрерывной образовательной деятельности;
- работа с родителями;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

6.5. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы.

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

## 7. Документация и ответственность

7.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

7.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем МБДОУ или заведующим МБДОУ ежеквартально с соответствующей пометкой.

## 8. Хранение

8.1 Перспективный план хранится у старшего воспитателя МБДОУ и выдается воспитателям возрастной группы в начале каждого учебного года.

8.2. Календарное планирование ведется воспитателями группы и по окончании учебного года сдается старшему воспитателю.

8.3. Срок хранения календарного планирования – 2 года.