ДЕТСКИЙ САД № 29

Подписано цифровой подписью: ДЕТСКИЙ САД № 29
DN: street=УЛИЦА ПЕСТЕЛЯ, 2, st=Ярославская область, l=РАЙОН РЫБИНСКИЙ, ГОРОД РЫБИНСК, c=RU, givenName=Юлия Николаевна, sn=Пулина, cn=ДЕТСКИЙ САД № 29, title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, o=ДЕТСКИЙ САД № 29, email=dou29@rybadm.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303037363130303432313030, 1.2.643.100.3=1208303631323534343030313 9, 1.2.643.100.1=120D313032373630313130363834 30
Дата: 2021.11.11 16:07:30 +03'00'

Принято

Педагогическим советом

Протокол №1

«30»августа 2021_г.

Утверждаю

Заведующий д/с

_____Ю.Н.Пулина

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании

воспитательно-образовательного процесса в ДОУ

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 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», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 3.3686-21), Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 (далее – Организация), ООП муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 и регламентирует работу по организации работы кружков в Учреждении.

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. Календарный план является обязательным документом

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 ООП.

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

3.5. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).

3.6. 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).

3.7. 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).

3.8. 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 доброжелательно отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)

3.9. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, музыка).

Планирование строится на основе интеграции.

3.10. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

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

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования - Основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №29 на основе Программы «Детство» в соответствии с требованиями основных нормативных документов

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

4.2. Календарный план составляется на две недели.

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

4.3. Компонентами календарного планирования являются:

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

4.3.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

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

4.4.4 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование занятий;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

- 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.

- 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.

- 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.

4.5. **Требования к оформлению календарного плана.**

4.5.1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе

4.5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.5.3. План должен содержать следующие разделы
- годовые задачи;

- режим дня группы;

- расписание занятий;

- список детей группы (с указанием даты рождения)

- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

- перспективное планирование – культурно – гигиенических навыков;

- взаимодействие с родителями;

4.5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС.

4.5.5. В конце месяца календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки в виде подшивки с дополнительным чистым листом для заметок

4.5.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы либо написание их на месяц или квартал в календарном плане (электронный и бумажный носитель).

4.9. Планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.10. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Организации.

5. Документация и ответственность.

5.1.**Календарный план являются обязательным документам воспитателя.**

5.2. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носители, для оформления сайта ДОУ.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем.