

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатории Республики Крым»**

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
МБДОУ «ДС № 20 имени 1 Мая»
протокол № 1 от 27 августа 2020г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДС № 20 имени
1 Мая»

_____ В.И. Бабкина
приказ № 01-12/159В от 01 сентября
2020г.

**БАБКИНА
ВАЛЕНТИ
НА
ИВАНОВНА
А**

Подписан: БАБКИНА ВАЛЕНТИНА
ИВАНОВНА
DN: ИИН=910907916999,
СНИЛС=18337277897,
E=valentinababkina2017@mail.ru, C=RU,
S=Республика Крым, L=Евпатория, O=""
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №20 ИМЕНИ
1 МАЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ"", G=ВАЛЕНТИНА ИВАНОВНА,
SN=БАБКИНА, CN=БАБКИНА ВАЛЕНТИНА
ИВАНОВНА
Описание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение:
Дата: 2021-05-05 18:33:07

**Положение
о перспективно-календарном планировании
воспитательно-образовательного процесса в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатория
Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Перспективно-календарное планирование воспитательно-образовательной деятельности - это рабочий документ педагога, в котором заблаговременно определяется порядок, последовательность осуществления воспитательно-образовательной деятельности с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО) утвержденный 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»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- инструктивно- методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 имени 1 Мая города Евпатория Республики Крым» (далее - МБДОУ);

- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ.

1.3. Данное Положение устанавливает систему планирования воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в МБДОУ выполнения реализуемой общеобразовательной программы.

1.4. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом МБДОУ.

1.5. Структура перспективно-календарного планирования является единой для всех педагогических работников МБДОУ (Приложение 1).

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

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

2. Цели и задачи планирования

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы МБДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

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

3. Принципы календарного планирования

3.1. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач в процессе непосредственно образовательной деятельности воспитанников.

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

3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности различных форм и видов деятельности (непосредственно образовательная деятельность, различных режимных процессов, самостоятельной деятельности детей).

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

3.5. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи).

3.6. Учет конкретных педагогических условий возрастного состава группы, предметно-развивающей среды, местных и региональных особенностей, климата, времени года, погодных условий и т.д.

3.7. Учет индивидуальных особенностей детей.

3.8. Интеграция образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательного процесса.

3.9. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.10. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

4. Организация работы

4.1. Основа планирования педагогического процесса — основная образовательная программа МБДОУ, примерная программа дошкольного образования «От рождения до школы» разработанной под руководством авторского коллектива Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой.

Система планирования образовательной деятельности в МБДОУ включает в себя:

- Перспективное планирование.
- Календарное планирование.

4.2. *Перспективное планирование воспитательно-образовательного процесса.*

4.2.1. Перспективный план составляется педагогами каждой возрастной группы на месяц (допустима коррекция в ходе работы в плане данного вида) самостоятельно в течение учебного года и осуществляется на основе учебного плана, утвержденного заведующим.

4.2.2. В перспективном плане планируется:

- организация работы с родителями;
- тематические праздники и развлечения;
- экскурсии, пешие переходы, целевые прогулки;
- безопасность жизнедеятельности;
- организация образовательной работы с детьми по программе дополнительного образования «Знатоки родного края»;
- сюжетно-ролевая игровая деятельность;
- планирование пальчиковой гимнастики, гимнастики для глаз, физкультминуток;
- организация утреннего, вечернего круга в режиме дня;
- физкультурно-оздоровительный комплекс на прогулке;
- гимнастика пробуждения;
- комплекс утренней гимнастики (2 комплекса на месяц);
- перспективное планирование НОД составляется для каждой возрастной группы с учетом комплексно-тематического планирования.

4.3. *Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса.*

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 МБДОУ.

4.3.1. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня. Планирование составляется для каждой возрастной группы, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

4.3.2. Календарный план составляется на 1 неделю.

4.3.3. Календарное планирование должно отражать:

- единство цели, задач, содержания, методов и организационных форм воспитательно-развивающего процесса (разностороннее развитие личности ребенка);
- соответствие содержания форм и методов воспитательной работы возрастным и индивидуальным особенностям детей группы;
- согласованность с Рабочей программой группы, годовым планом МБДОУ.

4.3.4. Календарное планирование должно учитывать требования к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения в соответствии с СанПиН.

4.3.5. Планирование работы на календарный день ведется по режимным моментам и видам деятельности (с датой и днем недели).

Оно включает в себя ежедневно:

- Утро.
- НОД.
- Прогулку.
- 2-ю половину дня.
- НОД.
- 2-ю прогулку.
- Вечер.
- В конце каждого дня - работа с родителями.

В планировании каждого режимного момента необходимо указать:

- а) название вида деятельности;
- б) форму организации (с кем: если индивидуально, то указать имя);
- в) цель работы;
- г) оборудование и вопросы к беседе, или источник, № картотеки.

УТРО.

Основная задача педагогической работы в утренний отрезок времени состоит в том, чтобы включить детей в общий режим жизни детского сада.

- Наблюдение или рассматривание предметов, иллюстраций, беседа.
- Игровая деятельность (дидактические, подвижные игры).
- Трудовая деятельность.
- Индивидуальная работа.
- Работа с родителями.

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

НОД (1-ю и 2-ю половины дня).

Планируется по утвержденному расписанию НОД в соответствии с учебным планом МБДОУ.

1. Тема.
2. Цель: учить, знакомить, расширять, закреплять и т. д.
3. Задачи (программное содержание): образовательные, развивающие, воспитательные.
4. Словарная работа.
5. Материал, оборудование.
6. Ход занятия.

Конспекты НОД, на усмотрение воспитателя, могут быть написаны в ходе плана воспитательно-образовательной работы в группе, или напечатаны

(формат А-4) и приложены к плану с указанием даты проведения НОД, возрастной группы, ФИО педагога, вида деятельности, тема, цель, материалы, ход НОД.

ПРОГУЛКА.

1. Наблюдения (разные по теме недели) (Цель).
2. Трудовая деятельность.
3. Игровая деятельность (дидактические, подвижные игры).
4. Индивидуальная работа (цель, Ф.И. детей).
5. Обучение спортивным играм и упражнениям (1 раз в неделю).
6. Целевая прогулка, экскурсия.

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 НОД с детьми, которые не усвоили материал (3 - 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд. Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

2-я половина дня.

1. Гигиенические процедуры.
2. Гимнастика после сна и оздоровление.
3. Индивидуальная и коррекционная работа.
4. Вечера досуга и развлечений.
5. НОД.
6. Тематические беседы.
7. Самостоятельная деятельность детей.
8. Игровая деятельность.
9. Работа с родителями.

В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения: кукольный, настольный, теневой и др. театры, спортивные, музыкальные и литературные досуги, слушание аудио и видеозаписей, праздники, труд (ручной труд, хозяйственно-бытовой (уборка, стирка), коллективный, по подгруппам; индивидуальная работа по всем видам деятельности; чтение художественной литературы; взаимодействие с родителями.

5. Требования к оформлению

5.1. Перспективно-календарный план оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы, методическими рекомендациями по написанию календарного плана работы педагога в ДОУ (Приложение к

письму Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым): от 16.12.2015г. № 01-14/3805.

5.2. Перспективно-календарный план педагога должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя МБДОУ; может быть написан от руки, либо напечатан (формат лист А-4, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12-14).

5.3. Титульный лист:

- полное название образовательного учреждения;
- название документа (перспективно-календарный план с указанием названия группы, возрастной категории детей группы, учебного года)
- Ф.И.О. воспитателей;
- даты начала и окончания ведения плана.

6. Отчетность и контроль

6.1. Перспективно-календарный план в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе не менее 3 лет.

5.2. Контроль над планированием осуществляется старшим воспитателем ежемесячно с соответствующей пометкой на специально отведенной странице (фиксирует дату проверки и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей (воспитатель ставит подпись, ФИО, «Ознакомлен»).

7. Документация и ответственность

7.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

7.2. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.

7.3. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе для оформления сайта МБДОУ или самостоятельно выставляет его на своей страничке сайта.

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

Приложение 1
Левая сторона плана

Организованная образовательная деятельность

Дата: _____, день недели

НОД 1.
Тема:
<i>1. Тема.</i> <i>2. Цель: учить, знакомить, расширять, закреплять и т. д.</i> <i>3. Задачи (программное содержание): образовательные, развивающие, воспитательные.</i> <i>4. Словарная работа.</i> <i>5. Материал, оборудование.</i> <i>6. Ход занятия.</i>
НОД 2. Рисование
Тема:
НОД 3.

Приложение 1
Правая сторона плана

<i>Режимные моменты</i>	<i>Формы работы с детьми</i>	<i>Содержание работы</i>
Утро	Беседы, наблюдения	
	Игровая деятельность	
	Трудовая деятельность	
	Индивидуальная работа	
	Работа с родителями	
Прогулка	Беседы, наблюдения	
	Игровая деятельность	
	Трудовая деятельность	
	Индивидуальная работа	
II половина дня	СХД	
	Беседа, наблюдения	
	Игровая деятельность	
	Трудовая деятельность	
	Индивидуальная работа	
	Работа с родителями	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Бабкина Валентина Ивановна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022