

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 7 «Аленький цветочек» города
Буденновска Будённовского района»
356802, Ставропольский край, г. Буденновск, ул.Школьная,54
тел.8(86559)7-18-12

Принято:
Педагогический совет
Протокол № 2
«16» января 2014г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ ДС № 7
г. Буденновска
А.Т. Сидоренко
«16» января 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном и перспективном планировании
воспитательно-образовательного процесса в группах
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 7 «Аленький цветочек» города
Буденновска Будённовского района».

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном и перспективном планировании воспитательно-образовательного процесса в группах МДОУ ДС № 7 г. Буденновска

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой общеобразовательной программы.

1.2. Система планирования отражает требования Закона РФ «Об образовании», федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.3. Календарный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.4. Перспективный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения программы развития и воспитания детей в МДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательных мероприятий систематически и последовательно.

2.3. Обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ.

3. Принципы планирования.

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

3.2. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.3. Интеграция образовательных областей.

3.4. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования "Детство", а для групп компенсирующей направленности - "Устранение общего недоразвития речи у детей дошкольного возраста" Г.В. Филичевой, А.В. Чиркиной.

4.2. Календарный план составляется на неделю/месяц.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы.

4.4. Календарное планирование должно учитывать:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- требования тематического плана.

4.5. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация работы для профилактики нарушения зрения, комплексы физкультурных пауз на занятии, работа с родителями (планируется на месяц);
- непосредственно образовательная деятельность;
- 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 усвоением программного материала;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

4.6. Перспективный план составляется помесечно на год.

4.7. Перспективное планирование осуществляется на основе базисного учебного плана, утверждённого заведующим МДОУ.

4.8. Календарное и перспективное планирование осуществляется педагогами группы совместно.

4.9. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия МДОУ.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя и являются обязательной частью Рабочей программой педагога.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем ежемесячно с соответствующей пометкой:
Дата проверки, подпись.

6. Порядок оформления календарного плана воспитательно- образовательной работы.

6.1. На обложке пишется: «Календарный план воспитательно-образовательной работы (средней группы №...) МДОУ ДС №7 г.Буденновска на (2013-2014) учебный год». – шрифт №14

6.2. На первой странице: по центру - «Календарный план воспитательно-образовательной работы (средней группы №...) МДОУ ДС №7 г.Буденновска на (2013-2014) учебный год».

Ниже с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже под словом «воспитатели» через клеточку указываем фамилии, имя, отчество воспитателей - первую, под ней – вторую (если на группе работают 2 воспитателя). В правом нижнем углу пишем «Начат, двоеточие, дата.

Ниже, через строчку: «Окончен, двоеточие, дата» после окончания ставится дата, роспись воспитателей.

- Согласно тематического плана, каждая неделя носит своё название. Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели.