

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Святославский детский сад № 5**



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ

Святославский детский сад №5

Г.В. Бойкова

Приказ № 10-1 от 10.01.2022 г

Согласовано:
на педагогическом совете
протокол № 3 от 10.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНОМ И ПЕРСПЕКТИВНОМ ПЛАНИРОВАНИИ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Святославский детский сад № 5**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Святославский детский сад № 5(далее – ДООУ).

1.2 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.

1.3 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 воспитания и обучения обучающихся в ДООУ в каждой возрастной группе.

2.2 Осуществление воспитательного воздействия на обучающихся систематически и последовательно.

3. ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

3.1 Учёт конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития обучающихся.

3.2 Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3 Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1 Основа планирования педагогического процесса – образовательная программ дошкольного образования с учетом требований ФГОС ДО, примерной общеобразовательной программой дошкольного образования "От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Веракса, Т. С. Комаровой и М. А. Васильевой «Мозаика-Синтез», Москва 2014г. Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации, Основной образовательной программой ДООУ, программой воспитания

4.2 Календарный план составлен на месяц.

4.3 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня, перспективным планированием и программным содержанием по возрастным группам.

4.4 Календарное планирование следует начать с комплексно-тематического, учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на обучающихся в организованных формах обучения;

- требования учебно-тематического плана.

4.5 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) (планируется на месяц);

- 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 учебной деятельности;

- организованная образовательная деятельность;

- работа с родителями;

- развлечения;

- индивидуальная работа с обучающимися по всем разделам программы (журнал индивидуальной работы с обучающимися).

4.6 Перспективный план составляется на месяц.

4.7 Календарное и перспективное планирование осуществляется всеми педагогами образовательного учреждения.

4.8 В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития обучающихся данной группы и конкретные условия ДОО (может вноситься корректировка).

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Календарный и перспективный план являются обязательными документами педагога.

5.2 Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заведующим ДОО ежемесячно.

5.3 Срок хранения календарного и перспективного планирования 5 лет.