



М Э Р И Я
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 24»

162605 г. Череповец, пр. Победы, дом 121, тел. (8202) 26-99-79, e-mail: sad24@cherepovetscity.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1-2023-2024
07.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 24»
07.09.2023 № 112
И.Н. Морозова

Положение
о перспективном и календарном планировании
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с соответствием с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», письмом Департамента образования Вологодской области от 05.06.2013 г. №08-43/3819 «О приведении Уставов и локальных актов образовательных организаций в соответствие с законодательством», Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", Письмом Министерства Просвещения РФ от 16 июля 2021 года № АЗ-288/06 «О направлении примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», уставом МАДОУ «Детский сад № 24» (далее ДОУ).

1.2. Календарный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах – это документ, заблаговременно регламентирующий и определяющий порядок, последовательность осуществления воспитательно-образовательной работы с воспитанниками с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.3. Перспективный – комплексно-тематический план осуществления образовательного процесса в возрастных группах — это документ, заблаговременно регламентирующий и определяющий порядок, последовательность осуществления всего образовательного процесса на длительный период в соответствии с реализуемой темой.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения ФОП ДО в ДОУ в каждой возрастной группе в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

2.2. Осуществление педагогами эффективного систематического и последовательного взаимодействия с воспитанниками.

2.3. Комплексное осуществление образовательной и социальной деятельности с воспитанниками.

3. Принципы планирования.

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

3.2. Реализация комплексно-тематического принципа планирования образовательной деятельности и принципа интеграции образовательных областей в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО, программы воспитания.

3.3 Взаимосвязь воспитательной и образовательной деятельности по основным образовательным областям.

3.4. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

3.5. Гибкость, вариативность, оптимальность, преемственность осуществления образовательной деятельности.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – ФООП ДО МАДОУ «Детский сад № 24»

4.2. Календарный план составляется на одну неделю, в соответствии с темой недели.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы совместной деятельности с воспитанниками в режимных процессах.

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня.

4.5. Календарное планирование следует начинать, учитывая

- требования к максимальной нагрузке на детей в образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации совместной образовательной деятельности с воспитанниками и различных видов детской самостоятельной деятельности;
- требования комплексно-тематического плана.

4.6. В календарном плане отражается образовательная деятельность с указанием образовательных областей:

- все виды и формы физкультурно-оздоровительной работы: утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация специальной двигательной деятельности, подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.
- работа по развитию познавательных способностей
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием основных видов детской деятельности работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- развлечения; досуги, праздники
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы,
- работа с родителями (законными представителями)

4.7. Перспективный комплексно-тематический план разрабатывается по утвержденной тематике на учебный год.

4.8. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание видов деятельности в ДОУ, утвержденное заведующим ДОУ).

4.9. В структуру перспективного комплексно-тематического плана включаются 4 основных блока:

- организованная образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности;
- совместная образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных процессов;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с родителями, социальными партнерами.

4.10. В блоке «совместная образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных процессов» отражаются необходимые режимные моменты для реализации образовательной деятельности по всем основным образовательным областям:

- утренний прием детей
- подготовка к приему пищи
- подготовка, выход и возвращение с прогулки
- прогулка
- организация культурно-гигиенических мероприятий
- организация закаливающих мероприятий
- подготовка к организации различных видов детской деятельности
- подготовка ко сну

4.11. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.12. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе (старшим воспитателем) дошкольного образовательного учреждения ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»