

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №37» Изобильненского городского округа Ставропольского края*

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МКДОУ «Детский сад № 37»  
Протокол № 9 от 10.01.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 37» ИГОСК  
Юмнина Ю.В.  
Приказ № 33 от 10.01.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О календарном и перспективном планировании**  
**воспитательно-образовательного процесса в группах**  
**МКДОУ «Детского сада № 37» ИГОСК**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37» Изобильненского городского округа Ставропольского края в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 года Ж273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» муниципального (далее - Учреждение).

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Основной образовательной программы.

1.3. Для успешной реализации Основной образовательной программы Учреждения в детском саду разрабатываются следующие виды планирования:

- годовой план работы учреждения на учебный год;
- комплексно-тематический план образовательного процесса в ДОУ - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы;
- перспективный план - это заблаговременное определение порядка и последовательности осуществления образовательной работы с воспитанниками согласно тематике на определенный период;
- календарный план - порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов;
- план работы на летний период.

1.4. Структура планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются заведующим.

1.7. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

**2. Цели и задачи планирования**

2.1. Цель: создание условий для благоприятной ситуации развития ребенка.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;



- 2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
- 2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- 2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

### **3. Принципы планирования.**

- 3.1. Соответствие принципу развивающего обучения, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса.
- 3.3. Сочетание принципа научной обоснованности и практической применимости.
- 3.4. Обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей (социально - коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие) и в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.
- 3.7. Принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий.
- 3.8. Учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

### **4. Организация работы.**

- 4.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа дошкольного образования ДООУ.
- 4.2. Календарный план составляется на месяц.
- 4.3. Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.
- 4.4. Компонентами календарного планирования являются:
- 4.4.1. Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми).
- 4.4.2. Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.
- 4.4.3. Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).
- 4.4.4. Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).
- 4.4.5. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:
- планирование утреннего отрезка времени;
  - планирование НОД;
  - планирование прогулки;
  - планирование второй половины дня.
- Утро. В утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, оздоровительная работа, работа по ПДД, индивидуальную работу и пр.), ознакомление с художественной литературой. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности. Планируется проведение утренней гимнастики (в плане ежемесячно планируется 2 комплекса утренней гимнастики). НОД планируется в соответствии с утвержденным расписанием.
- 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 (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;  
труд (ручной труд, хозяйственно-бытовой (уборка) коллективный, по подгруппам,  
ознакомление с художественной литературой, кружковая работа, конструирование, в  
группах старшего дошкольного возраста планируется НОД, работа с родителями,  
самостоятельная деятельность детей.

4.5. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки НОД),  
учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей;
- требования комплексно - тематического плана.

Ежемесячно по теме месяца планируется итоговое мероприятие, назначается  
ответственный за его проведение. Конспекты итоговых мероприятий утверждаются  
заведующим.

4.6. Перспективный план составляется на год, в соответствии с утвержденным комплексно  
– тематическим планом, расписанием НОД по всем дисциплинам в соответствии с  
возрастной группой.

4.7. Структура перспективного плана:

4.7.1. Пояснительная записка: в ней указывается актуальность, программа, цель, задачи,  
периодичность НОД, количество НОД в год, используемая литература.

4.7.2. Перспективный план разрабатывается по форме, в которой указывается: тема  
месяца, в соответствии с утвержденным комплексно – тематическим планом, указывается  
дата проведения НОД, в соответствии с утвержденным расписанием НОД, количество  
часов, программное содержание, материал (оборудование), используемая литература.

4.7.3. Составляется перспективный план по работе с родителями на год (периодичность  
родительских собраний и тематика в соответствии с годовым планом).

4.8. Календарное и перспективное планирование осуществляется двумя закрепленными за  
группой воспитателями.

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

## **5. Документация и ответственность.**

5.1. Годовой план является обязательным документом Учреждения. Контроль за выполнением  
годового плана осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Комплексно – тематический, перспективный и календарный планы - являются  
обязательными документами воспитателей и специалистов.

5.3. Контроль за ведением календарных планов осуществляется старшим воспитателем в  
соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.4. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и  
следит за их выполнением.