Принято: Утверждаю:

Педагогическим советом Заведующая МКДОУ № 1

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О..

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о календарном и перспективном планировании учебно-воспитательного процесса в группах МКДОУ «Касумкентский детский сад№1»**

**1.Общие положения.**

1.1.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.

1.2. 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 детей в МКДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

**3. Принципы планирования.**

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

3.2. Взаимосвязь процессов воспитания и обучения.

3.3. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

**4. Организация работы.**

4.1. Основа планирования педагогического процесса – «Программа воспитания и обучения в детском саду» под ред. М.А.Васильевой и др.,

4.2. Календарный план составляется на две недели.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы (Приложение)

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

* планирование утреннего отрезка времени;
* планирование обучения на занятиях;
* планирование прогулки;
* планирование второй половины дня.

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

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

4.6. В календарном плане отражается:

* утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на месяц);
* 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;
* работа с родителями;
* развлечения;
* индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

4.7. Перспективный план составляется на месяц.

4.8. Перспективное планирование осуществляется основе циклограммы (расписание занятий в МКДОУ, утвержденное зав. МКДОУ).

4.9. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

4.10. 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 (сетка) являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется старшим воспитателем МКДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1…., 2….., 3….. и т.д.»