

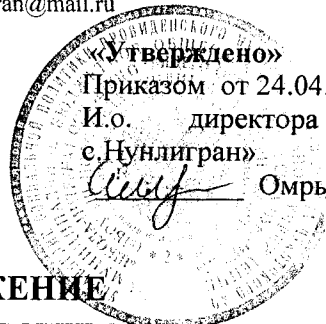


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-290
school-nunligran@mail.ru

«Принято»

собранием трудового коллектива ДО МБОУ
«Ш-ИООО с. Нунлигран»
Протокол № 3 от «24» апреля 2015 года



«Утверждено»

Приказом от 24.04.2015 № 34/3-ОД
И.о. директора МБОУ «Ш-ИООО
с. Нунлигран»
Омрынто С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о календарном и перспективном планировании воспитательно-образовательного
процесса по ФГОС ДО в МБОУ «Ш-И ООО с. Нунлигран»**

Общие положения.

1.1 Календарный план учебно-воспитательного процесса в разновозрастной группе – 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 разновозрастной группе-это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения программы развития и воспитания воспитанников дошкольного отделения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран» (далее - ДО МБОУ)в каждой возрастной подгруппе.

2.2. Осуществление воспитательных мероприятий систематически и последовательно.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования.

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

3.2. Строится с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.3. Взаимосвязь процессов развития и воспитания.

3.4.Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

3.5.Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.6. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.7. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с воспитанниками, т.е. на основе игровой деятельности.

4. Организация работы.

4.1. Организация планирования педагогического процесса - программа воспитания и обучения детей в ДО МБОУ «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

4.2. Календарный план составляется на две недели.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы.

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- * планирование утреннего отрезка времени;
- * непосредственно образовательная деятельность;
- * планирование прогулки;
- * планирование второй половины дня.

4.5. Календарное планирование должно учитывать:

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

4.6. В календарном плане отражается:

- * утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация работы по закаливанию, комплексы физкультурных пауз на занятиях, работа с родителями (законными представителями), (планируется на месяц);
- * непосредственно образовательная деятельность;
- * работа по ознакомлению с природой (наблюдение, труд, опыт);
- * вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- * работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- * работа, связанная с усвоением программного материала;
- * развлечения;
- * индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы, которая планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД.

* план оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы.

* при планировании разнообразной детской деятельности приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т.п., составленных педагогами группы.

4.7. Перспективный план составляется на месяц.

4.8. Перспективное планирование осуществляется на основе образовательного плана, утвержденного директором МБОУ.

4.9. Календарное и перспективное планирование осуществляется воспитателем группы.

4.10. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДО.

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный и перспективный план является обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заместителем директора по ДО МБОУ ежемесячно с соответствующей пометкой:

* Дата проверки, подпись.

* На проверку план приносится вместе с тетрадью проверки планов, в которой отмечаются замечания и рекомендации.

* Тетрадь проверки планов хранится в конце календарных планов.

6. Порядок оформления календарного плана воспитательно-образовательной работы.

6.1. На обложке пишется: «Календарный план воспитательно-образовательной работы (разновозрастной группы) ДО МБОУ на 2015-2016) учебный год». – шрифт 13.

6.2. На первой странице: по центру – «Календарный план воспитательно-образовательной работы разновозрастной группы ДО МБОУ на 2015-2016 учебный год». Ниже с правой стороны: Воспитатель, двоеточие, ниже под словом «воспитатель» через клеточку указываем фамилию, имя, отчество воспитателя. В правом нижнем углу пишем «Начат, двоеточие, дата. Ниже через строчку: «Окончен, двоеточие, » после окончания поставите дату, роспись воспитателя и сдать в архив (методический кабинет).

6.3. Второй лист (страница-3) – циклограмма деятельности.

6.4. Четвертая страница – план работы с родителями на месяц.

6.5. Страница пять – два комплекса утренней гимнастики: 1.2 недели и 3, 4 недели.

6.6. Страница шесть – два комплекса гимнастики после сна (каждый на две недели).

6.7. Страница семь – комплекс физкультурных пауз на занятиях (каждый на две недели).

6.8. Лист 5 – календарный план.

- Согласно тематического плана, каждая неделя носит свое название.

Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели.

- Виды деятельности выделяются подчеркиванием.

- Соблюдается расстояние между видами деятельности и днями недели.

7. Документация и ответственность.

7.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

7.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем директора по ДО не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7.3. Заместитель директора по ДО на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.