Принято: Утверждаю:

Педагогическим советом Директор школы: Л.В.Коноваленко

Протокол № 1

От 01.09.2016 г.

**Положение (проект)**

**О календарном, комплексно – тематическом и перспективном планировании (рабочей программе) воспитательно – образовательного процесса в группах дошкольного отделения МБОУ Влазовичская СОШ.**

**1.Общие положения.**

1.1 Календарный план воспитательно – образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.2 Комплексно – тематический план воспитательно – образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательной работы с указанием тем и периодов образовательного процесса, развёрнутого содержания работы и вариантов итоговых мероприятий.

1.3 Перспективно - тематическое планирование (рабочая программа) воспитательно – образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно – образовательного процесса с указанием интегрирующих тем периода, темы НОД, целевых ориентиров, даты проведения и методических пособий а также планируемых результатов по каждой образовательной области.

**2. Цели и задачи.**

2.1 Обеспечение выполнения программы воспитания и образования детей в ДОУ в каждой возрастной группе.

2.2 Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

**3. Принципы планирования.**

3.1 Учёт конкретных 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 – примерная общеобразовательная программа « От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы 2013 год.

4.2. Календарный план составляется на каждый день.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе перспективно - тематического планирования (рабочей программы), сетки НОД.

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

* планирование утреннего отрезка времени;
* планирование НОД;
* планирование прогулки;
* планирование второй половины дня.

4.5. Календарное планирование следует начинать с перспективного (рабочей программы), 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 (рабочая программа) по пяти образовательным областям составляется на основе комплексно-тематического планирования сроком на 1 год.

4.8. Перспективное планирование (рабочая программа) осуществляется на основе сетки НОД в ДО, утвержденное директором школы.

4.9. Календарное и перспективное планирование (рабочая программа) осуществляется обоими воспитателями группы .

4.10. В перспективном (рабочей программе), и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДО.

4.11 Комплексно – тематическое планирование составляется старшим воспитателем сроком на 1 год.

**5. Документация и ответственность.**

5.1. Календарный, комплексно-тематический и перспективный план (рабочая программа) являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием (рабочей программой) осуществляется старшим воспитателем ДО ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки, надпись: «План проверен, беседа проведена, рекомендовано: 1…., 2….., 3….. и т.д.»