

**4. Организация работы.**

4.1. Основа планирования педагогического процесса – Образовательная программа ДОУ

Система планирования образовательной деятельности в ДОУ включает в себя:

·        Комплексно-тематическое планирование

·        Перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности (НОД) .

·        Календарное планирование

4.2. Календарный план составляется на каждую неделю.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы .

4.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня и содержит следующие разделы:

- планирование 1 половины дня

* планирование непосредственно-образовательной деятельности (групповой, подгрупповой);
* планирование самостоятельной деятельности детей;
* планирование совместной деятельности педагога и детей (групповой, подгрупповой);
* планирование прогулки;

- планирование второй половины дня.

* планирование самостоятельной деятельности детей;
* планирование совместной деятельности педагога и детей (групповой, подгрупповой);
* планирование прогулки;

- взаимодействие с семьями воспитанников.

4.5. Календарное планирование следует осуществлять на основе комплексно-тематического плана.

4.6. В календарном плане отражается:

* утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация  подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на 2 недели);
* 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 с семьями воспитанников;
* развлечения, досуги, праздники;

4.7 Планирование индивидуальной работы с детьми по всем образовательным областям Образовательной программы в каждой возрастной группе планируется  отдельно.

4.8. Перспективный комплексно-тематический план составляется на  1 год.

4.9. Перспективное планирование непосредственно образовательной деятельности (НОД) составляется на 1 месяц.

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

4.11. Планирование оформляется в печатном виде (редактор Mikrosoft Word, шрифт Times New Roman 12, должно иметь титульный лист и быть утверждено руководителем ДОУ.

**5. Документация и ответственность.**

5.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

5.2. Контроль за календарным и перспективным планированием осуществляется заведующим ежемесячно  с соответствующей пометкой: «Дата проверки. Рекомендации по совершенствованию планирования образовательной деятельности».