

Принято решение на
педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» 08. 2020г

Утверждаю :
Заведующий МБ ДОУ д/с №13
Е.А. Пихота
приказ № 51/1 от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном планировании образовательного процесса в группах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 13 г. Гулькевичи муниципального
образования Гулькевичский район

I. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования». Уставом ДОУ.

1.2. Календарный план образовательного процесса в возрастных группах - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.3. Календарный план является неотъемлемой частью рабочей программы группы, направлен на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Календарный план - это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением ДОУ.

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ (Приложение 1)

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Цели и задачи

2.1. Цель календарного планирования - организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение плана реализации ООП МБ ДОУ д/с №13.

2.2. В календарном плане прописываются: темы, цели и задачи непосредственно образовательной деятельности пяти образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива.

2.3. Обеспечение выполнения плана реализации ООП в МБДОУ д/с №13, в каждой возрастной группе.

2.4. Осуществление образовательной деятельности систематически и последовательно.

III. Принципы планирования.

3.1. Учёт педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Календарный план должен составляться с опорой на научные принципы:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка, в рамках которой ребёнок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребёнка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- сотрудничество организации с семьёй;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- стимулирование познавательных интересов и действий ребёнка в различных видах деятельности;

- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- учёт этнокультурной ситуации развития детей.

IV. Организация работы.

4.1. Основа календарного планирования педагогического процесса - рабочая программа и комплексно-тематический план каждой возрастной группы.

4.2. Календарный план составляется на 1 день вперед предшествующему или на неделю (по совместному решению педагогов каждой группы).

4.3. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (НОД, совместная, самостоятельная).

4.4. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени (не менее 5 видов деятельности);
- планирование НОД;
- планирование прогулки осуществляется по прогулочным картам (возможно указание номера прогулочной карты) (4-5 видов деятельности);
- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)
- планирование вечерней прогулки.

4.5. Календарное планирование должно учитывать:

- требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;
- требования тематического плана.
- режим дня.

4.6. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию, работа с родителями (планируется на 1 месяц и еженедельно по запросу родителей или в рамках реализации проектной деятельности);
- тематика и программное содержание занятий;
- совместная образовательная деятельность в режимных моментах;
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, эксперименты);
- вся работа, связанная с формированием культурно - гигиенических навыков, норм поведения и навыков безопасного поведения;

- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с усвоением программного материала;
- развлечения, досуги;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

V. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в электронном печатном виде на бланке **единого** образца для воспитателей и в электронном печатном виде инструктор по физ. культуре и муз. руководитель.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план воспитательно - образовательной работы (средней группы) МБ ДОУ - д/с № 13» на 20____ год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», указываем фамилии, имя, отчество воспитателей - первую, под ней данные второго педагога.

5.3. Последующие листы содержат: физкультурно-оздоровительную работу в группе (комплексы утренней гимнастики, коррегирующей гимнастики, артикуляционной гимнастики, пальчиковой гимнастики), план работы с родителями на месяц.

5.4. Допускаются условные обозначения образовательных областей:

- социально-коммуникативное развитие - СКР;
- познавательное развитие - ПР;
- речевое развитие — РР;
- художественно - эстетическое развитие - ХЭР;
- физическое развитие — ФР

5.7. Календарный план составляется согласно комплексно - тематическому планированию, каждая неделя носит своё название.

Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели;

VI. Документация и ответственность.

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль календарного планирования осуществляется, старшим воспитателем ДОУ или заведующей ДОУ по мере необходимости.

VII. Заключительные положения.

7.1. Календарные планы хранятся 3 года.

7.2. Данное Положение действует до принятия нового, все изменения и дополнения оформляются в виде Приложения к нему.

**Пихота
Елена
Александровна**
на

Подписан: Пихота Елена Александровна
DN: ИИН=232900964373, СНИЛС=00882071238,
E=planoviy44fz@yandex.ru, C=RU,
S=Краснодарский край, L=г Гулькевичи,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13 Г.
ГУЛЬКЕВИЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН,
G=Елена Александровна, SN=Пихота, CN=Пихота
Елена Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-02-01 10:38:01
Foxit Reader Версия: 10.0.0

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Пихота Елена Александровна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022