

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад
№16 «Теремок»



А.С.Кешенеева

Протокол № 1
От «30» 08 20 22 г.

2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса
в группах
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №16 «Теремок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарном планировании образовательного процесса в группах муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Теремок»» (далее ДОУ) 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, Положением о рабочей программе.

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: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое 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 рабочей программы группы и реализацию образовательной программы МКДОУ д/с №16 «Теремок»; осуществление образовательной деятельности систематически и последовательно.

2.2. В календарном плане прописываются: темы, цели и задачи освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива.

III. Принципы планирования

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

3.2. Календарный план должен составляться с опорой на основные принципы, изложенные в ФГОС ДО:

— поддержка разнообразия детства; сохранение уникальности и самоценности детства как важного этапа в общем развитии человека; самоценность детства - понимание (рассмотрение) детства как периода жизни значимого самого по себе, без всяких условий; значимого тем, что происходит с ребенком сейчас, а не тем, что этот период есть период подготовки к следующему периоду;

— личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых (родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Организации) и детей;

— уважение личности ребенка;

— реализация Программы в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка;

— 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-тематическое планирование образовательной программы МКДОУ.

4.2. Календарный план составляется на 1 неделю и на каждый день (по совместному решению педагогов каждой группы (Приложение 1)).

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

4.4. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

— планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);

— планирование непосредственно образовательной деятельности (далее НОД);

— планирование прогулки (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 комплексно-тематического плана;

— режим дня.

4.6. В календарном плане на 1 неделю отражается:

— цель и итоговое мероприятие по реализуемой теме;

— вводно-мотивационный этап, предполагающий изменения в организации развивающей предметно-пространственной среды;

— планирование на неделю по всем видам детской деятельности;

— взаимодействие с родителями.

4.7. Практико-деятельностный этап:

— утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, работа по заучиванию, игровая деятельность в соответствии с темой недели, (по согласованию возможно планирование на 1 неделю);

— тематика, программное содержание, ход НОД;

— совместная образовательная деятельность в режимных моментах (работа, связанная с развитием трудовой деятельности, по формированию культурно-гигиенических навыков, культуры поведения, правил поведения на дороге и улице, работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты) и т.д.;

— развлечения;

— индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы;

— ОД с детьми с особыми образовательными потребностями.

V. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в электронном и бумажном варианте.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план воспитательно-образовательной работы _____ группы «_____» МКДОУ д/с №16 «Теремок» на 20__-20__ учебный год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», указываем фамилии, имя, отчество воспитателей - первую, под ней – вторую.

5.3. Последующие листы содержат: список детей группы, расписание занятий, годовые задачи района и детского сада.

5.4. На каждые 2 недели планируется: физкультурно-оздоровительная работа в группе(комплексы утренней гимнастики, гимнастика после сна), работа по региональному компоненту, работа с родителями.

5.5. Текст набирается в шрифте Times Roman, размер шрифта 14.

5.6. Календарный план пишется 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 или заведующим ДОУ.

VII. Заключительные положения

7.1. Календарные планы в конце учебного года сдаются в электронном и бумажном варианте в методический кабинет МКДОУ д/с №16 «Теремок» старшему воспитателю и хранятся 3 года.

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