

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 9 «ИМАН»
Г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОЛОЖЕНИЕ о календарном планировании

г. Шали

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБДОУ № 9 «Иман»
г. Шали
от 20.01.2021 № 47-од

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБДОУ № 9 «Иман» г. Шали
(протокол от 20.01.2021 № 3

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение о календарном планировании государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Иман» г. Шали Шалинского муниципального района» (далее – ДОУ) разработано в соответствии:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155.

1.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи календарного планирования

2.1. Обеспечение выполнения Основной образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

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

3. Принципы календарного планирования

3.1. План должен:

- Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках организационно-образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.
- Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.
- Учитывать конкретные педагогические условия возможностей ДОО и окружающего социума.

4. Требования к оформлению и содержанию календарного плана:

- 4.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
- 4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. воспитателя группы.
- 4.3. План должен содержать следующую информацию:
 - список детей группы (под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
 - список используемой литературы;
 - комплекс утренней гимнастики;
 - расписание организационно-образовательной деятельности;
- 4.4. Написание плана может осуществляться в тетради или печатных таблицах (на листах формата А4) и храниться в папке (срок хранения 3 года).
- 4.5. План должен содержать следующие разделы: часть дня, виды детской деятельности, интеграцию образовательных областей, программное содержание осуществляемой деятельности, используемые методические приёмы, индивидуальная работа с воспитанниками.
- 4.6. При планировании любого вида детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
- 4.7. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
- 4.8. Для полного раскрытия каждой темы комплексно-тематического плана, педагоги должны планировать рассмотрение темы учитывая рассмотрение её через все образовательные области.

4.9. Планирование образовательного процесса должно строго соответствовать комплексно-тематическому планированию ДОУ. В конце работы по каждой теме необходимо планировать итоговое мероприятие, для осуществления контроля за степенью усвоения материала.

4.10. Планирование мероприятий направленных на: взаимодействие с родителями воспитанников, работу по формированию КГН, преобразование предметно-развивающего пространства группы осуществляется при планировании каждой темы в соответствии с комплексно-тематическим планированием ДОУ.

4.11. При написании плана в печатных таблицах планирование ООД по физической культуре и комплексы утренних гимнастик (один комплекс на две недели), осуществляется на отдельных листах или в тетради, прилагаемой к плану.

4.12. Воспитатели отражают в календарных планах взаимодействие с музыкальным руководителем. Фиксируя в плане: тему, программное содержание, репертуар, роль воспитателя на ООД по музыкальному воспитанию и индивидуальную работу с детьми, запланированные специалистом.

4.13. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя. В случае осуществления планирования на отдельных листах, свои рекомендации старший воспитатель оставляет на свободном месте ежемесячно.

4.14. В случае наблюдения крайних замечаний к осуществлению календарного планирования, старший воспитатель вправе записать свои рекомендации в месте обнаружения замечаний.

5. Организация работы

5.1. Основа планирования педагогического процесса — Основная образовательная программа ДОУ, составленная на основе программы «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

5.2. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

5.3. Планирование осуществляют оба педагога группы. Периодичность написания календарного плана устанавливается педагогами по взаимной договорённости. В случае длительного отсутствия постоянного воспитателя группы, планирование осуществляют педагоги его заменяющие.

5.4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты ООД.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Заместитель заведующего по УВР на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, рекомендации с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.