

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРГУЗИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №2 «ТОПОЛЕК»»

Принято на Педагогическом Совете
МБДОУ «Тополек»
Протокол № 1 от «17» 01 2017 г.
января

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ «Тополек» :
М.В.Молчанова *М.В. Молчанова*
Приказ № 3 от «17.01» 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном планировании
воспитательно –образовательного процесса

с. Баргузин
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в ДОУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Баргузинский детский сад №2 «Тополек»» в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), инструктивно - методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Организация) и регламентирует работу по календарному планированию воспитательно-образовательного процесса.

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

2. Цели и задачи.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.
2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса (единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач).
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы планирования.

- 3.1. Системность при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач ООП.
- 3.2. Построение образовательного процесса на комплексно-тематическом принципе с учетом интеграции образовательных областей.
- 3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса, к проведению различных режимных процессов.
- 3.4. Учет региональных, культурных компонентов, специфики дошкольного учреждения.
- 3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий.

3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности. (ООД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной игровой деятельности воспитанников и общения со сверстниками).

3.8. Учет уровня развития детей (их индивидуальных и возрастных особенностей).

Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на ООД, но и в других видах деятельности).

3.9. Регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий (одна игра планируется несколько раз, но изменяются и усложняются задачи – познакомить с игрой, выучить правила игры, выполнять правила, воспитывать доброжелательное отношение к детям, усложнить правила, закрепить знание правил игры и пр.)

3.10. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация, музыкальное сопровождение).

Планирование строится на основе интеграции.

3.11. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.

3.12. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

4. Организация работы.

4.1. Основа планирования педагогического процесса – примерная основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

4.2. Календарный план составляется на одну неделю.

4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограмм.

Календарный план – предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день.

4.4. Компонентами календарного планирования являются:

4.4.1 Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение (цели и задачи должны быть диагностируемыми)

4.4.2 Содержание (виды действий и задачи) определяется программой.

4.4.3 Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).

4.4.4 Результат (что запланировали в самом начале и что получили должно совпадать).

4.5. Требования к оформлению календарного плана.

4.5.1. План должен быть представлен в печатном виде.

4.5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.5.3. Содержание включает:

Общие сведения:

- список детей;
- режим дня группы;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- циклограмма работы воспитателя;
- целевые ориентиры на данном возрастном этапе;
- комплекс утренней гимнастики (на две недели);
- комплекс гимнастики после сна (на две недели);
- взаимодействие с родителями и работа в группе (на месяц).

4.5.4. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени (утренний сбор);
- планирование ООД;

планирование утренней и вечерней прогулок;

планирование второй половины дня (вечерний сбор);

- планирование работы с семьей;

- создание развивающей предметно - пространственной среды.

- Нерегламентированная деятельность: в утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, индивидуальную работу и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.

- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых, сезонными изменениями в одежде и пр.), за явлениями природы; подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнение или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к ООД с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд.

- Вечер: В данный отрезок времени планируются: все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, труд (ручной труд, хоз-быт (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.

- Чтение художественной литературы (ежедневно).

- Работа с родителями.

- Работа по ЗКР.

- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

4.5.5. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС (Приложение №1)

4.5.6. Ежемесячно календарный план должен быть представлен старшему воспитателю для проверки

4.5.7. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.5.8. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы либо написание их на месяц или квартал в календарном плане (электронный и бумажный носитель)

5. Документация и ответственность.

5.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

5.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем МБДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и расписание ООД проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587323

Владелец Молчанова Марина Владимировна

Действителен с 25.09.2022 по 25.09.2023