

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 32» НМР РТ
Протокол №3 от «22 » 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №32» НМР РТ
Шумилин В.Н. Шумилина
приказ №133/22-01 от 04.03. 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

на заседании родительского комитета,
протокол №2 от 01.03. 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО -
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППАХ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 32»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

г. Нижнекамск

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планировании разработано в соответствии сФедеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Действующими санитарными нормами и правилами,
- ФГОС дошкольного образования,
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038)

- Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №32» НМР РТ,
- Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 32» НМР РТ.

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДОУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы.

1.3. Планы образовательной деятельности с детьми являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОУ.

1.4. 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.

1.5. Календарный план является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы ДОУ, направлен на реализацию образовательных областей:

1. «Социально-Коммуникативное развитие»,
2. «Познавательное развитие»,
3. «Речевое развитие»,
4. «Художественно- эстетическое развитие»,
5. «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 МБ ДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №32» НМР РТ.

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

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

2. Цели и задачи планирования

2.1. Обеспечение выполнения 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 планирования

Планирование должно:

- 3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применяемости.
- 3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.
- 3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.
- 3.9. Характеризоваться регулярностью, последовательностью, повторностью воспитательных воздействий.

4. Требования к оформлению календарного плана

- 4.1. План должен быть написан аккуратно, желательно в напечатанном виде.
- 4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания ведения плана.
- 4.3. План должен содержать следующие разделы:
 - годовые задачи ДОУ;
 - режим дня группы;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
 - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
 - планирование индивидуальной работы с детьми.
- 4.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДОк структуре основной общеобразовательной программы.
- 4.5. Последняя страница тетради (папки) календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работы.
- 4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма

детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО); цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

5. Организация работы

5.1. Содержание психолого-педагогической работы выстроено в соответствии с основной образовательной программой ДОУ, разработанной в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А. Васильевой (М.; 2015).

5.2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование обучения в непосредственной образовательной деятельности;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

и циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов

5.3. Календарный план составляется на 1, 2 недели вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми и наблюдений на прогулке).

5.4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты педагогической диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).

5.5. Тематика наблюдения на прогулке планируется, но может изменяться педагогами непосредственно в день его проведения (климатические особенности, соответствие теме недели и т.д.).

5.6. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы (основной и подменный воспитатель).

5.7. В случае ухода на больничный лист подменного педагога, процесс планирования не прерывается и осуществляется основными педагогами группы.

5.8. В случае ухода на больничный лист основного педагога планирование не прерывается и осуществляется подменным педагогом.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-образовательной работе не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.