

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ «Малиновский д/с»
Желез / Н.В. Фёдорова
« 02 » *января* 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
«Малиновский д/с»
М.А. Кучер
2017г.
Приказ « 02 » 2017г. № *6-иа*



Принято:

на Педагогическом совете
протокол № ___ от « ___ » _____ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГРУППАХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«МАЛИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

2017г.

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Содержание	Страницы
1	Общие положения.	3
2	Цели и задачи	3
3	Принципы календарного планирования.	3-4
4	Порядок оформления календарного плана.	4
5	Организация работы	5
6	Документация и ответственность.	5
7	Заключительные положения.	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательного процесса в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Малиновский детский сад» (далее ДООУ), единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в ДООУ с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной общеобразовательной программы.

1.2. 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 ДООУ.

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.

1.4. Календарный план - это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие» на каждый день работы с детьми в соответствии требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО), частью, формируемой участниками образовательного процесса, приоритетным направлением ДООУ.

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДООУ (*разрабатывается и утверждается методическим советом ДООУ*).

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

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение выполнения основной образовательной программы в ДООУ в каждой возрастной группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

2.2. Осуществление педагогами эффективного систематического и последовательного взаимодействия с воспитанниками, родителями.

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

3. ПРИНЦИПЫ КАЛЕНДАРНОГО 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 следующих этапов детства (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 (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

3.3. Реализация комплексно-тематического принципа планирования образовательной деятельности и принципа интеграции образовательных областей в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

3.4. Взаимосвязь воспитательной и образовательной деятельности по основным образовательным областям.

3.5. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

3.6. Гибкость, вариативность, оптимальность, преемственность осуществления образовательной деятельности.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

4.1. Календарный план оформляется в печатном варианте.

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

4.3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи ДОУ;

- режим дня группы;

- расписание непосредственно образовательной деятельности;

- ежедневные традиции группы;

- еженедельные традиции группы;

- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе, список детей с ОВЗ);

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

4.4. Календарный план должен содержать следующие разделы: часть дня, виды детской деятельности, интеграцию образовательных областей, обучающие, развивающие и воспитывающие задачи осуществляемой деятельности, используемые методические приёмы, индивидуальную работу с воспитанниками, в группах комбинированной направленности коррекционную работу, работу по части, формируемой участниками образовательного процесса, материал и оборудование необходимое для организации детской деятельности.

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

4.6. Для полного раскрытия каждой темы комплексно-тематического плана, педагоги должны планировать рассмотрение темы учитывая рассмотрение её через все образовательные области.

4.7. 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.

4.8. Планирование мероприятий направленных на взаимодействие с родителями воспитанников, преобразование предметно-развивающего пространства группы осуществляется при планировании каждой темы в соответствии с комплексно-тематическим планированием ДОУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

5.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа ДООУ и комплексно-тематический план каждой возрастной группы.

5.2. Календарный план составляется ориентировочно на две недели, исходя из продолжительности изучения событий, проекта темы (за исключением индивидуальной работы с детьми).

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

5.4. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня группы, осуществляется на основе циклограммы совместной деятельности с воспитанниками в режимных процессах.

5.5. Календарное планирование должно учитывать требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиНом.

5.6. В календарном плане отражается образовательная деятельность с указанием образовательных областей: «Социально – коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно – эстетическое развитие», «Физическое развитие».

5.7. В структуру календарного плана включаются 4 основных блока: непосредственно образовательная деятельность; совместная образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных процессов; самостоятельная деятельность детей; взаимодействие с семьями воспитанников.

5.8. В комплексно-тематическом и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДООУ.

5.9. 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1 Календарный план является обязательным документом воспитателя.

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

6.3 Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Календарные планы хранятся в группах 4 года.

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