

Утверждено

Советом педагогов  
МБДОУ «Детский сад № 11»  
протокол № 1  
от «28» августа 2019 г.

Введено в действие

Приказ № 28  
от «28» августа 2019 год.  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 11»

Сороко Сороко М.А.



**Положение о календарном планировании  
воспитательно-образовательного процесса в группах  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №11».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» 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 образовательного стандарта 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 – ДОУ).

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.

**2. Цели и задачи.**

- 2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.
- 2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.
- 2.3. 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. В тематическом планировании одна тема объединяет все виды деятельности.
- 3.3. Учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов.
- 3.4. Учет местных и региональных особенностей климата.
- 3.5. Учет времени года и погодных условий. Этот принцип реализуется при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по экологии.
- 3.6. Учет индивидуальных особенностей (тип темперамента ребенка, его увлечения, достоинства и недостатки, комплексы, чтобы найти подход к его вовлечению в педагогический процесс).

- 3.7. Разумное чередование в плане организованной и самостоятельной деятельности (НОД; игр, совместной работы детей и воспитателя, а так же свободной спонтанной игровой деятельности и общения со сверстниками).
- 3.8. Учет уровня развития детей (проведение занятий, индивидуальной работы, игр по подгруппам).
- 3.9. Взаимосвязь процессов воспитания и развития (обучающие задачи планируются не только на НОД, но и в других видах деятельности).
- 3.10. 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.)
- 3.11. Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке (психогимнастика, релаксация ежедневно, музыка).
- 3.12. Планирование строится на основе интеграции.
- 3.13. Планируемая деятельность должна быть мотивирована.
- 3.14. Планировать разнообразную деятельность, способствующую максимально возможному раскрытию потенциала каждого ребенка.

#### 4. Организация работы.

- 4.1. Основа планирования педагогического процесса – основная образовательная программа ДОУ и комплексно-тематический план каждой возрастной группы.
- 4.2. Календарный план составляется на 2 недели вперед.
- 4.3. Календарное планирование осуществляется на основе циклограммы воспитательно-образовательной работы.
- 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).
- 4.4.5 Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:
- планирование утреннего отрезка времени;
  - планирование НОД;
  - планирование прогулки;
  - планирование второй половины дня.
- **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 НОД с детьми которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам;

труд (по желанию детей – чем хотят заняться). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.

- **Вечер:** В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы проводимые воспитателем планируются 1 раз в неделю (в четверг); труд (ручной труд, хоз-быт (уборка, стирка) коллективный, по подгруппам.

- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.

- Чтение художественной литературы.

- Работа с родителями.

- Работа по звуковой культуре речи.

## **5. Требования к оформлению календарного плана.**

5.1. План оформляется в печатном виде в формате А 4.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план воспитательно – образовательной работы» (указывается возрастная группа и её название, детский сад, учебный год (н-р «Календарный план воспитательно – образовательной работы в первой младшей группе «Почемучки» на 2019 – 2020 учебный год); ниже с правой стороны указываются Ф.И.О. педагогов; через строчку указываются даты начала и окончания плана.

5.3. Второй лист - циклограмма воспитательно-образовательной работы.

5.4. Третий лист – список детей группы.

5.5. Четвертый лист – расписание НОД.

5.6. Условные обозначения:

- социально – коммуникативное развитие - С-К;

- познавательное развитие – П;

- речевое развитие – Р;

- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;

- физическое развитие – Ф.

5.7. Лист пятый – календарный план:

- согласно комплексно – тематическому планированию, каждая неделя носит своё название;

- каждый вид деятельности пишется с новой строки.

5.8. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС.

5.9. 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.

5.10. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки НОД), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей;

- требования учебно-тематического плана.

5.11. Календарное и перспективное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

5.12. В перспективном и календарном планах должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия Организации.

## **6. Документация и ответственность.**

6.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

6.2. Контроль над планированием осуществляется заведующим и заместителем заведующего по воспитательно – методической работе не реже одного раза в месяц с соответствующей пометкой (картой проверки): дата проверки, рекомендации, подпись проверяющего и педагогов.

### **7. Заключительные положения.**

7.1. Комплексно-тематический план в течение учебного года находится у педагогов. Хранится в группе не менее 3 лет.

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