

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «07» ноября 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Татарско-Суксинская СОШ»
Халифа З.Х. Латыпова 3.Х. Латыпова
Приказ № 11/6
от «07» ноября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППАХ

структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа»
дошкольного образовательного учреждения «Татарско-Суксинский детский сад»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа» дошкольного образовательного учреждения «Татарско-Суксинский детский сад» Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее — ДОУ) 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», зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013 № 30384.
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 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 муниципального бюджетного образовательного учреждения «Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа» Актанышского муниципального района Республики Татарстан.
- Основной образовательной программой ДОУ.
- Адаптированной образовательной программой ДОУ.

1.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в ДОУ с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой Программы ДОУ.

1.4. План образовательной деятельности является обязательным документом, разрабатывается и реализуется каждым педагогом.

1.6. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ (Приложение 1).

1.7. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению, утверждаются заведующим.

1.9. Система планирования отражает реализацию содержания основной образовательной программы дошкольного образования по направлениям развития и образования детей (образовательные области: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие).

1.10. Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2. Цели и задачи календарного планирования

- 2.1. Цель: построение благоприятной ситуации развития ребенка
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;
 - 2.2.2. Обеспечивать полноту реализации образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе;
 - 2.2.3. Обеспечивать движение и развитие образовательного процесса во времени, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
 - 2.2.4. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
 - 2.2.5. Обеспечивать взаимодействие между педагогами ДОУ и родителями воспитанников.

3. Принципы календарного планирования

- 3.1. Учёт педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей, возможности ДОУ и окружающего социума.
- 3.2. Календарный план должен составляться с опорой на научные принципы:
 - полноценное проживание ребёнком всех этапов детства (младенческого, 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 (далее - индивидуализация дошкольного образования);
 - содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребёнка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
 - поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
 - сотрудничество ДОУ 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. Календарный план должен:
 - соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка;
 - комплексно-тематический принцип планирования;
 - сочетание принципа научной обоснованности и практической применяемости;
 - обеспечение единства обучающих, развивающих и воспитательных задач;
 - учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ;
 - принцип системности, регулярность, последовательность воспитательных воздействий;
 - учет конкретных педагогических условий: возрастной состав группы, развивающей среды, местных, региональных, климатических, погодных условий и т.д.

4. Требование к содержанию и оформлению календарного плана

- 4.1. План должен быть представлен на бумажном (в печатном или письменном виде) носителе.
- 4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
- 4.3. План должен содержать следующие разделы
 - годовые задачи ДОУ;
 - режим дня группы;
 - расписание 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).

- два комплекса утренней гимнастики на месяц
- оздоровительно-профилактическая работа на квартал
- взаимодействие с родителями на месяц
- наблюдения в природе на квартал

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

4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; методические приемы; 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 либо написание их на месяц или квартал в календарном плане (электронный и бумажный носитель).

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 и другие парциальные программы.

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

5.3. Планирование осуществляют воспитатель группы. В случае длительного отсутствия постоянного воспитателя группы, планирование осуществляют его заменяющие педагоги.

5.4. индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты ОД.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный и перспективный план являются обязательными документами воспитателя.

6.2. По итогам тематической недели, воспитатель сдает накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе, для оформления сайта ДОУ.

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

6.4. На специально отведенной странице, фиксируется дата проверки, цель и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

7. Заключительные положения

7.1. Календарные планы хранятся в группах 3 года.

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

Атнаның темасы: _____
Вакыты

	Режим моментларында бердем эшчәнлек		Балалар бакчасы компоненты
	Барлық балалар белән	Индивидуаль, мөстәкыйль эшчәнлек	
Көннен беренче яртысы	<u>Эңгәмә:</u> <u>Хезмәт:</u> <u>Үен:</u> <u>Гимнастика:</u> <u>Культура-гигиена кунекмәләре тәрбияләү:</u>		
Сағаттарда булу	<u>Күзәту:</u> <u>Эксперимент:</u> <u>Хезмәт:</u> <u>Үен эшчәнлеге:</u> <u>Культура-гигиена кунекмәләре тәрбияләү, үз-үзенә хезмәт курсату:</u>		
Ата-аналар белән эш:			

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
4 / генпр
страницы
Подпись Леонид