

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ № 76 «Ветерок»

Р.Р. Низамова

«18 августа 2021 г.

Введено в действие приказом заведующего

от «18 августа 2021 г. № 236

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 76 «Ветерок»

Т.В. Мартянова

«18 августа 2021 г.

«Ветерок»
ИНН
Рассмотрено и утверждено на педсовете
(общем собрании коллектива)
от 18.08.21 Протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

**о календарном планировании образовательной деятельности в группах
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №76 «Ветерок»**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами в системе образования:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ 17.10.2013 г. № 1155);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

– Уставом МБДОУ №76 «Ветерок».

– Основной образовательной программой МБДОУ № 76 «Ветерок» города Набережные Челны РТ

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательного процесса в ДОО, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольной образовательной организации с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

1.3. Планы образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОО.

1.4. Основой планирования педагогического процесса является основная образовательная программа МБДОУ.

1.5. Календарный план образовательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.6. Календарный план является неотъемлемой частью основной образовательной программы ДОО, направлен на реализацию образовательных областей: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие». «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.7. 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 ДОО, деятельность по присмотру и уходу, образовательную деятельность в режимных моментах.

1.8. Структура календарного плана является единой для педагогических работников групп МБДОУ №76 «Ветерок» (Приложение 1)

1.9. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Цели и задачи

2.1. Цель календарного планирования – организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим реализацию основной образовательной программы ДОО.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

2.3. Достижение положительных результатов в образовании и развитии детей.

2.4. В календарном плане прописываются: темы, цели и/или задачи освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива.

2.5. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОО в каждой возрастной группе.

III. Принципы планирования

3.1. Учёт педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Календарный план должен составляться с опорой на научные принципы:

- принцип полноты и достаточности.
- принцип научной обоснованности и практической применимости.
- принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.
- 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 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.
- систематичности и последовательности.

IV. Требования к структуре календарного плана.

4. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи ДОО;
- режим дня группы;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);
- листок здоровья

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

V. Организация работы

5.1. Основой календарного планирования образовательной деятельности является перспективный план работы каждой возрастной группы.

5.2. Календарный план составляется на 2 недели.

5.3. Календарное планирование составляется для каждой возрастной группы.

5.4. Календарное планирование должно учитывать требования к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;

5.5. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация работы для профилактики нарушения зрения, комплексы физкультурных пауз на занятии, артикуляционная гимнастика, дыхательная гимнастика, работа с родителями;
- ООД;
- совместная деятельность взрослого и ребёнка;
- самостоятельная деятельность детей;
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- работа, связанная с формированием культурно – гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

5.6. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование организованной образовательной деятельности;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня (вечер).

5.7. Календарное планирование должно отражать:

Режимные моменты:

- 1 половина дня: утренний прием детей; прогулка; самостоятельная деятельность детей;
- организованная образовательная деятельность;
- прогулка;
- 2 половина дня: подъем, гимнастика после сна;
- сюжетно-ролевые, дидактические игры;
- культурно – досуговая деятельность;
- свободная деятельность детей;
- чтение художественной литературы;
- организованная образовательная деятельность (в группах, в которых в соответствии с СанПиН предусмотрена ООД во второй половине дня);
- индивидуальная работа;
- прогулка;
- организацию совместной деятельности взрослого с детьми: групповую и подгрупповую работу, индивидуальную работу, образовательную деятельность в режимные моменты;
- организацию развивающей предметно-пространственной среды для самостоятельной деятельности детей;
- взаимодействие с родителями и социумом.

5.8. Содержание организованной образовательной деятельности в календарном плане должно отражать: цели, словарную работу, виды деятельности детей, план (алгоритм) ООД, индивиду-

альную работу с детьми (дифференцированно по уровням освоения программы – повышенный, недостаточный; с детьми с ОВЗ)

5.9. В план прогулки включаются следующие виды деятельности: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений детей, самостоятельная деятельность (сюжетно-ролевые игры и т.п.)

5.10. При планировании разрешается использование ссылок на приложения, литературу, карту-теку (утренней гимнастики, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик, ООД «Музыка», ООД «Физическая культура», картотека наблюдений, может составляться как педагогами группы, так и специалистами ДОО.

VI. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

6.1. Календарный план оформляется в печатном варианте.

6.2. На титульном листе сверху название ДОО, по центру пишется: «Календарный план образовательной работы с детьми 3-4 лет группы №3 на 20__ - 20__ учебный год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», указываются фамилии, имена, отчества воспитателей – первую, под ней – вторую.

6.3. Условные обозначения:

- социально-коммуникативное развитие – С-К;
- познавательное развитие – П;
- речевое развитие – Р;
- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;
- физическое развитие – Ф
- УМК -(работа по обучению детей татарскому языку);
- «И»- индивидуальная работа с детьми с ОВЗ;
- «+» - индивидуальная работа с детьми с повышенными способностями (одаренными детьми);
- «-» - индивидуальная работа с детьми, усвоившими программу на недостаточном уровне;
- ЭРС – работа по национально-региональному компоненту.

VII. Документация и ответственность

7.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

7.2. Контроль календарного планирования осуществляется старшим воспитателем ДОО или заведующим ДОО 1 раз в месяц с соответствующей пометкой: дата проверки, кто проверил, подпись проверяющего (рекомендации и ознакомление воспитателей под роспись осуществляется в оперативном контроле проверяющего).

VIII. Заключительные положения

8.1. Календарные планы хранятся в группах до выпуска детей группы в школу.

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

Пропнууровано, пропнууровано

страниц

Заведууюий МП, ОУ «Детский сад
комбинированного вида № 76 «Ветерок»

«Детский сад» Т.В. Мартынова

ИНН

165006670

