

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 95 «Рябинушка»
общеразвивающего вида г. Улан-Удэ

ПРИНЯТО:
Педагогическим
Советом МБДОУ № 95
Протокол № _____
от «_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 95
_____ Е.В. Камболина
« _____ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О календарном планировании воспитательно-образовательного процесса

1. Общие положения

- 1.1. 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.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ, приказа Министерства образования РФ от 30.08.2013 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (утверждённого приказом Министерства образования РФ от 17. 10.2013 1155).
- 1.3. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.
- 1.4. Основа планирования педагогического процесса:
 - рабочая программа воспитателя;
 - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 95.
- 1.5. Модель планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год
- 1.6. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на

Педагогическом совете учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению

2. Цели и задачи календарного планирования

- 2.1. Обеспечение выполнения Основной 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.
- 2.4. Обеспечение полноты реализации основной образовательной программы дошкольного учреждения с учетом направленности групп.
- 2.5. Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.
- 2.6. Обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ.

3. Принципы календарного планирования

План должен

- 3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка;
- 3.2. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста;
- 3.3. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.4. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 3.5. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;
- 3.6. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности;
- 3.7. Учитывать конкретные педагогические условия возможностей образовательного учреждения и окружающего социума;
- 3.8. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей;
- 3.9. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Содержание календарного плана

4.1. План должен содержать следующие разделы:

- режим дня группы;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- комплексы утренней гимнастики один на две недели;
- комплекс артикуляционной гимнастики один на две недели;
- комплекс бодрящей гимнастики после сна, один на две недели;
- план работы с родителями на месяц;
- тематическое планирование непосредственно-образовательной деятельности на две недели;
- при планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС);
- индивидуальная работа с детьми.

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

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

4.4. Виды детской деятельности планируются на неделю с учетом того, чтобы педагог мог корректировать свою работу каждый день в связи изменяющимися условиями (плавающее планирование).

4.5. Планирование образовательного процесса должно соответствовать комплексно-тематическому планированию рабочей программы педагога. В конце работы по каждой теме рекомендуется планировать итоговое мероприятие, для осуществления контроля степени усвоения материала.

5. Требования к оформлению календарного плана

5.1. Календарный план составляется на неделю вперед.

5.2. Титульный лист оформлен с указанием учреждения, группы, Ф. И. О. воспитателя группы, учебного года.

5.3. Написание плана может осуществляться в тетради или печатных таблицах (на листах формата А4) и храниться в папке.

5.4. Условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);

5.5. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется, она предназначена для записей старшего воспитателя.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем один раз в два месяца, а также 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.