

ПРИНЯТО:  
Педагогическим  
Советом МБДОУ № 95  
Протокол № 4  
от « 11 » 10 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 95  
Т.Н. Мошкина  
« 29 » сентября 2017 г.  
а. 42



## 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 конкретных 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Мошкина Татьяна Никифоровна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022