

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 3
от «2» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 14

Н.Г. Губа
Приказ № 50-од
от «2» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном планировании воспитательно - образовательной работы в МБДОУ детском саду № 14

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ детского сада № 14 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), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», Уставом МБДОУ детского сада № 14 (далее – ДОУ).

1.2. Календарный план воспитательно-образовательной работы 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.

1.3. 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 ДОУ.

1.4. Модель планирования принимается на педагогическом совете на начало учебного года.

2. Цели и задачи календарного планирования.

2.1. Цель календарного планирования - организация и управление образовательным процессом.

2.2. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.

2.3. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы календарного планирования.

План должен:

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2 Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3 Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

4. Требования к оформлению календарного плана.

4.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком или напечатан.

4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план воспитательно-образовательной работы (средней группы №_) МБДОУ детского сада № 14 на 201__-201__ образовательный год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», указываем фамилии, имя, отчество воспитателей - первую, под ней – вторую. В логопедических группах – фамилия, имя, отчество учителя – логопеда. Даты начала и окончания плана.

4.3. Последующие листы содержат:

- годовые задачи ДОУ;
- расписание образовательной деятельности;
- режим;
- список детей группы (с указанием даты рождения);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

Далее планируется работа на месяц:

- Программные задачи по пяти образовательным областям.
- Комплекс утренней гимнастики (2 на месяц).
- Гимнастика пробуждения.
- Работа с родителями

4.4. План образовательной деятельности по месяцам оформляется в соответствии с моделью планирования на неделю и включает следующие разделы: (совместная деятельность педагога с детьми, прогулка, самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа). Обязательно указывается тема недели и Ф.И.О педагога ответственного за написание плана.

4.5. При планировании приветствуется использование картотек: наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, гимнастики и т. п., составленных педагогами каждой группы.

5. Организация работы.

5.1. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, комплексно – тематическим планированием.

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

5.3. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты образовательной деятельности.

6. Документация и ответственность.

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. По итогам тематической недели, воспитатель хранит накопленный материал (конспекты, консультации, фото и пр.) на электронном носителе для оформления сайта ДООУ, для подготовки к методическим мероприятиям, для годового аналитического отчета.

6.3. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем ежемесячно (или по необходимости) с соответствующей пометкой: дата проверки, запись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1....., 2....., 3..... и т.д.»

7. Заключительные положения.

7.1. Календарные планы в конце учебного года передаются на хранение в методкабинет и хранятся в архиве 3 года.

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