

Принято

на заседании Педагогического совета
МАДОУ №165 г. Иркутска
Протокол №4
25 мая 2022г.

Утверждаю

Заведующая МАДОУ детского
сада №165 г. Иркутска

Воюш Л.З.
25 мая 2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00a9d06e55ff80cd64b576b1f576f771ca
Владелец Богданова Наталья Анатольевна
Действителен с 20.12.2023 по 14.03.2025

Положение

«О календарном планировании образовательного процесса» МАДОУ г.Иркутска детского сада №165

Условные сокращения:

ОД – образовательная деятельность;
МАДОУ – Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение;
КГН – культурно-гигиенические навыки;

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.

Настоящее положение разработано на основе законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»
5. Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

6. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 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 молодёжи»;
7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N2 "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"

1.2. Данное Положение устанавливает систему планирования образовательной деятельности в ДООУ, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы.

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

2. Цели и задачи календарного планирования

- 2.1. Обеспечение выполнения Образовательной программы МАДОУ 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.

3. Принципы календарного планирования

План должен:

1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
2. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
3. Основываться на комплексно-тематической модели построения образовательного процесса.
4. 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.

5. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.
6. Учитывать конкретные педагогические условия возможностей образовательного учреждения и окружающего социума.
7. Соответствовать утвержденным методическим рекомендациям.

4. Требования к оформлению и содержанию календарного плана:

1. План должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания действия плана.
3. План должен содержать следующую информацию:
 - режим дня группы;
 - расписание образовательной деятельности;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 1 сентября текущего года, группы здоровья, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
 - список детей по подгруппам (ранний возраст, вторая младшая группа) .
4. Написание плана может осуществляться в печатных таблицах (на листах формата А4) и храниться в папке (срок хранения 3 года).
5. План должен содержать следующие разделы: часть дня, виды детской деятельности, программное содержание осуществляемой деятельности, используемые методические приёмы, индивидуальная работа с воспитанниками, указывается методическая литература, которая была использована при планировании ОД.
6. При планировании любого вида детской деятельности указывается вид детской деятельности; цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
7. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
8. Для полного раскрытия каждой темы комплексно-тематического плана, педагоги должны планировать рассмотрение темы учитывая рассмотрение её через все образовательные области.
9. Моделирование образовательного процесса должно строго соответствовать комплексно-тематическому планированию ДОУ. В конце работы по каждой теме необходимо планировать итоговое мероприятие, для осуществления контроля за степенью усвоения материала и подведения итогов.
10. Планирование мероприятий направленных на: взаимодействие с родителями воспитанников, работу по формированию КГН, преобразование предметно-развивающего пространства группы осуществляется при планировании каждой темы в соответствии с комплексно-тематическим планированием ДОУ.
11. Воспитатели отражают в календарных планах взаимодействие с музыкальным руководителем. Фиксируя в плане: тему, программное

содержание, репертуар, роль воспитателя на ОД по музыкальному воспитанию и индивидуальную работу с детьми, запланированные специалистом.

12. Последняя страница календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя. В случае осуществления планирования на отдельных листах, свои рекомендации старший воспитатель оставляет на свободном месте ежемесячно.

13. В случае наблюдения крайних замечаний к осуществлению календарного планирования, старший воспитатель вправе записать свои рекомендации в месте обнаружения замечаний.

5. Организация работы

1. Основа планирования педагогического процесса — Образовательная программа МАДОУ.

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

3. Планирование осуществляют оба педагога группы. Периодичность написания календарного плана устанавливается педагогами по взаимной договорённости. В случае длительного отсутствия постоянного воспитателя группы, планирование осуществляют педагоги его заменяющие.

4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты ОД.

6. Документация и ответственность

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в квартал, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

3. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.