

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №7 «ЛУЖОК» С.ПЕРВОМАЙСКОЕ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО
На педагогическом
совете
Протокол № 1
28 08 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О календарном планировании
образовательного процесса в группах
МДОУ «Детский сад №7 «Лужок» с.Первомайское Краснокутского
района Саратовской области»

Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г №1155, приказом Минобрнауки от 30.08.2013г № 1014 « об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДООУ, основной воспитательно-образовательной программой ДООУ.

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

1.3. Календарный план является неотъемлемой частью основной воспитательно-образовательной программы ДООУ, направлен на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-Коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Календарный план – это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, приоритетным направлением ДООУ.

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников МДОУ «Детский сад № 7 «Лужок»

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

II. Цели и задачи

2.1. Цель календарного планирования – организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение основной общеобразовательной программы ДООУ.

2.2. В календарном плане прописываются: темы, цели освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива.

2.3. Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ в каждой возрастной группе.

2.4. Осуществление образовательной деятельности систематически и последовательно.

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:

- 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.

IV. Организация работы

4.1. Основа календарного планирования педагогического процесса – перспективный план каждой возрастной группы.

4.2. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (НОД (тема, цель, конспект НОД может быть написан в отдельном плане, совместная, самостоятельная деятельность).

4.3. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);

планирование НОД (указание темы, цели НОД) - конспект НОД может быть написан в отдельном плане

планирование прогулки (не менее 4 видов деятельности);

планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)

4.5. Календарное планирование должно учитывать:

требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН.

4.6. В календарном плане может отражаться:

утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа с родителями;

тематика и цель НОД;

совместная деятельность взрослого и ребёнка;

самостоятельная деятельность детей;

работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд);

вся работа, связанная с формированием культурно – гигиенических навыков;

работа, связанная с развитием игровой деятельности;

работа, связанная с развитием трудовой деятельности;

развлечения;

индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

V. Порядок оформления календарного плана воспитательно - образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в рукописном, либо в печатном варианте, печатный вариант должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью руководителя.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план воспитательно - образовательной работы (средней группы) МДОУ «Детский сад №7 «Лужок» с.Первомайское Краснокутского района Саратовской области» на ____учебный год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели.

5.3. Второй лист – список детей группы.

5.4. Режим дня (может быть вкленн).

5.5. Третий лист – расписание НОД.

5.6. Лист четвертый – календарный план.

Условные обозначения:

- социально-коммуникативное развитие – С-К;

- познавательное развитие – П;

- речевое развитие – Р;

- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;

- физическое развитие – Ф

VI. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль календарного планирования осуществляется заместителем заведующего ДОУ или заведующим ДОУ.

VI. Заключительные положения

7.1. Календарные планы хранятся в группах 3 года.

7.2. Данное Положение действует до принятия нового.