

Рассмотрено на пед.совете
И рекомендовано к утверждению
(протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Утверждаю :
Директор МБОУ «Татарско-
Ямалинская ООШ»
Сидорова Г.Г.Файрушина



Рассмотрено на пед.совете
И рекомендовано к утверждению
(протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Положение о календарном планировании

Структурного подразделения МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ»
ДОУ «Татарско-Ямалинский детский сад»
Актанышского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Ст. 30.ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Ст.11.ч.1.3.ч.3. Федеральные государственные образовательные стандарты.

Ст.75.ч.1.ч.2. Дополнительное образование детей и взрослых.

Ст.12. Образовательные программы;

Федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой структурного подразделения МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» ДОУ «Татарско-Ямалинский детский сад».

1.2. Календарно - тематический план (далее - План) воспитательно - образовательного процесса в группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Модель планирования и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год

1.4. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете МБОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению

1.5. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.

1.6. Система планирования отражает требования Закона РФ «Об образовании», ФГОС дошкольного образования, образовательной программы, национально-регионального компонента и компонента ДОУ.

1.7. Основа планирования педагогического процесса – программа разработана в соответствии с примерной образовательной программой структурного подразделения МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» ДОУ «Татарско-Ямалинский детский сад», которая основана на основной общеобразовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения 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 календарно - тематического 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.

3.9. Обеспечить единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.10. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.11. Интеграция образовательных областей.

3.12. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Требования к оформлению календарного плана.

4.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком или в печатном виде (по выбору воспитателя).

4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, учебный год.

4.3. План должен содержать следующие разделы :

- режим дня группы; (подгруппы)
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- список детей группы согласно графику (приложение №1);
- комплекс утренней гимнастики
- циклограмма по использованию УМК

4.4. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей заведующего.

4.5. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, словесной и подвижной, гимнастики и т. п., составленных педагогами группы.

5. Содержание работы

5.1. С целью обеспечения единых требований к структуре и форме планирования в дошкольном учреждении утвердить документацию следующих видов:

- нормативно-правовые основы деятельности педагога;
- организационно- методические основы деятельности;
- планирование (перспективное и календарное) в утвержденной форме.

5.2. Планирование работы на день осуществляется на основе циклограммы и календарно-тематического планирования на неделю.

5.3. Планирование реализуется педагогами группы совместно.

5.4. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

5.5. Календарный план состоит из двух частей: основной и вариативной.

5.6. Составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование обучения на занятиях;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.

5.7. Календарное планирование следует начинать с перспективного (сетки занятий), учитывающего:

- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- требования учебно-тематического плана.

5.8. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на месяц);
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты) (планируется на месяц);
- вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
- работа, связанная с развитием игровой деятельности;
- работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
- работа, связанная с развитием учебной деятельности;
- работа с родителями;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заведующим ДОУ не реже одного раза в неделю, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

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

6.4. Календарный план прошнуровывается 1 раз в месяц и сдается в конце учебного года.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Листов

Директор школы: *Сидоренко*

