

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад комбинированного вида с группами для тубинфицированных детей № 61» НМР РТ

Протокол № 5
от « 5 » 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ Детский сад комбинированного вида с группами для тубинфицированных детей № 61» НМР РТ

 С.А.Рыжова

Приказ № « 93/1 » 5.04.2021

Регистрационный номер 074

Положение
о календарном планировании
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида
с группами для тубинфицированных детей № 61» НМР РТ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида с группами для тубинфицированных детей № 61» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155, приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ, основной общеобразовательной программой ДОУ.

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

Календарный план является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы ДОУ, направлен на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие».

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.

Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ.

Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи

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

В календарном плане прописываются: темы, цели и задачи освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива. Обеспечение выполнения образовательной программы ДООУ в каждой возрастной группе. Осуществление образовательной деятельности

3. Принципы планирования

Учёт педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

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 систематически и последовательно.

4. Организация работы

Основа календарного планирования педагогического процесса - перспективный план каждой возрастной группы. Календарный план составляется на 1 неделю.

Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (ООД, совместная, самостоятельная).

Календарное планирование осуществляется педагогами группы. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

- планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);
- планирование занятий;
- планирование прогулки (4-5 видов деятельности);
- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)

Календарное планирование должно учитывать:

- требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;
- требованиям тематического плана.

В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация работы для профилактики нарушения зрения, комплексы физкультурных пауз на занятии, артикуляционная гимнастика, дыхательная гимнастика, работа с родителями (планируется на 1 неделю);
- тематика и программное содержание занятий;
- совместная деятельность взрослого и ребёнка;
- самостоятельная деятельность детей;
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- 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 усвоением программного материала;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.
- УМК и ЭКС.

5. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

Календарный план оформляется в печатном варианте.

6. Документация и ответственность

Календарный план является обязательным документом воспитателя.

Контроль календарного планирования осуществляется старшим воспитателем ДООУ или заведующим ДООУ еженедельно с соответствующей пометкой в «Карте проверки календарного планирования»: Дата проверки, рекомендации, подпись воспитателей.

7. Заключительные положения

Календарные планы хранятся в группах 3 года.

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