

Принято на заседании Совета педагогов МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» Протокол № 4 от "01" 02. 2016 г.	Утверждаю Заведующий МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» Цыбикова О.Б. Приказ № 4 от "01" 02. 2016 г.
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном и перспективном планировании воспитательно-образовательного процесса в группах МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ, основной общеобразовательной программой ДОУ.
- 1.2. Календарный план 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 общеобразовательной программы ДОУ, 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, региональным компонентом.
- 1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» (Приложение 1)
- 1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 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 ДОУ.

2.2. В календарном плане прописываются: темы, цели и задачи освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, виды и этапы деятельности, формы организации детского коллектива, организация ПРС, взаимодействие с родителями в образовательной деятельности, самостоятельная деятельность детей, ОО (образовательные области), целевые ориентиры, индивидуальная работа с детьми, РК(региональный компонент)

2.3. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ 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. Календарный план составляется на 1 неделю.

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

4.4. 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;
- планирование прогулки (4-5 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 Сан ПиН;
- требованиям тематического плана.

4.6. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, комплексы физкультурных пауз на занятии, артикуляционная гимнастика, дыхательная гимнастика,
- работа с родителями ;
- ООД (тематика и программное содержание занятий);
- совместная деятельность взрослого и ребёнка в течение дня;
- прогулка
- самостоятельная деятельность детей, детская инициатива;
- 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 развитием экспериментальной деятельности;
- работа, связанная с привитием любви к чтению художественной литературы;
- работа, связанная с усвоением программного материала;
- развлечения;
- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

V. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в электронном варианте.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план образовательной работы (средней группы) МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» на 2015-2016 учебный год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», через клеточку, указываем фамилии, имя, отчество воспитателей – первую, под ней – вторую. Ниже, через строчку: «Окончен, двоеточие, дата, роспись воспитателей».

5.3. Второй лист – список детей группы.

5.4. Третий лист – расписание занятий.

5.5. Четвёртый лист – тематика недель.

5.6. Пятый лист- целевые ориентиры

Условные обозначения

в младенческом и раннем возрасте:

1. Интерес к предметному окружению.
2. Самообслуживание.
3. Активная речь.
4. Взаимодействие со взрослым.
5. Взаимодействие со сверстниками.
6. Интерес к культуре и искусству.
7. Крупная моторика и движение

на этапе завершения дошкольного образования:

1. Освоение культурных способов действия.
2. Инициатива и самостоятельность в деятельности (в т.ч. совместной).
3. Положительное отношение к миру и окружающим.
4. Воображение.
5. Развитая игра. Понимание норм и правил и способность следовать им.
6. Развитая речь. Основы грамотности.
7. Крупная и мелкая моторика. Управление движениями.
8. Произвольность. Развитая волевая сфера.
9. Любознательность.
10. Начальные знания о себе и мире.
11. Принятие собственных решений.

5.7.Шестой лист - образовательные области

Условные обозначения:

- социально-коммуникативное развитие – С-К;
- познавательное развитие – П;
- речевое развитие – Р;

- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;
- физическое развитие – Ф

5.8. Пятый лист:

- комплекс утренней гимнастики (на 1 неделю);
- комплекс гимнастики после сна (на 1 неделю);
- комплекс физкультурных пауз (на 1 неделю);
- комплекс дыхательной гимнастики (на 1 неделю);
- комплекс артикуляционной гимнастики (на 1 неделю);
- комплекс пальчиковой гимнастики (на 1 неделю);

5.9. Лист шестой – календарный план.

- в таблице календарного плана указываем день недели и дату, режимные моменты (утро, занятия, прогулка, вечер); этапы, виды деятельности; формы организации; ПРС; взаимодействие с родителями в ОД; самостоятельная деятельность детей и детская инициатива; условные обозначения областей; условные обозначения целевых ориентиров; индивидуальная работа с детьми.

- согласно комплексно – тематическому планированию , каждая неделя носит своё название. Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели;

VI. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль календарного планирования осуществляется старшим воспитателем МАДОУ или заведующим МАДОУ 1 раз в неделю с соответствующей пометкой

VII. Заключительные положения

7.1. Календарные планы хранятся в группах 1 год.

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Хоринский д/с
«Золотой ключик»

Календарный план

образовательной работы в _____ группе

МАДОУ «Хоринский д/с «Золотой ключик»

на 20____-20____ учебный год

Ф.И.О. воспитателя:

С.Хоринск, 201____ год

