

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Ссылка на сертификат: 20

Документ отправлен на официальный сайт: bbmeka12@yandex.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №12 "БЕРЕЖКА"
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: 28.12.2022, 07:34
Действителен до: 22.01.2024, 07:34
Ключ подписи: 0E7C50A9B34767A717CE3EAD90F1D3A6

E-mail: galina_chigareva@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС №12 «Берёзка»»
Чigareва Г.К.

[illegible]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ
ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В МБДОУ «ДС №12 Березка»**

I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 31.07.2020г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам обучающихся;

– Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. 1155.

– Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

– Уставом дошкольного учреждения, основной общеобразовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» (далее-ДОУ).

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

1.3. Календарный план принимается педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

1.4. 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».

1.5. 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.

1.6. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников ДОУ (Приложение 1)

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, формы организации детского коллектива.

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 (раннего и дошкольного возраста), обогащение 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 месяц.

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 занятий;
- 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 СанПиН;

- требованиям тематического плана.

4.6. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна,
- взаимодействие с семьями воспитанников;
- 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 и навыков самообслуживания;
- 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.

V. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

5.1. Календарный план оформляется в печатном и частично в рукописном варианте.

5.2. На титульном листе, который оформляется на фирменном бланке по центру пишется: «Календарный план воспитательно-образовательной работы для (название группы) МБДОУ «ДС №12 «Березка» на 2021-2022 учебный год»

Ниже, с правой стороны:

Воспитатели: 1. _____ (ФИО воспитателя)

2. _____ (ФИО воспитателя)

5.3. Второй лист – режим дня.

5.4. Третий лист – список детей.

5.5. Четвертый лист – схема рассаживания детей за столами

5.6. Пятый лист – план образовательной деятельности (расписание НОД)

5.7. Шестой лист – название месяца

5.8. Седьмой лист – план взаимодействия с семьями воспитанников.

5.9. Восьмой лист – одиннадцатый лист комплексы гимнастик

5.10. Двенадцатый лист – культурно-гигиенические навыки (группа, подгруппа, индивидуально) во второй группе раннего возраста (ясли) и младшей группе. Навыки самообслуживания (дошкольные группы)

5.11. Тринадцатый лист – перспективный план образовательной деятельности на месяц

5.12. Четырнадцатый лист – календарный план на день (таблица).

– с левой стороны страницы, на полях сверху указывается день недели, дата.

– тема недели

– режимный отрезок времени, вид деятельности, содержание работы.

– 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 ДОУ или заведующим ДОУ 1 раз в месяц с соответствующей пометкой в «Карте проверки календарного планирования»: Дата проверки, рекомендации, подпись воспитателей.

VI. Заключительные положения

7.1. По истечению месяца календарный план прошивается и заверяется подписью и печатью заведующего ДОУ.

7.2. Календарные планы хранятся в группах 1 год.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №12 «БЕРЁЗКА» ГОРОДА
БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Календарный план

воспитательно-образовательной работы в _____
МБДОУ «ДС №12 «Березка» на 2021-2022 учебный год»

Воспитатели:

Ф.И.О. осн. воспитателя

Ф.И.О. подм. воспитателя

Приложение 2

Тема _____ недели _____ Дата _____
Тема дня _____

	Вид деятельности	Содержание работы
У Т Р О	Самостоятельно-игровая деятельность	
	Утренняя гимнастика	
	Утренний круг (беседа, проблемная ситуация)	
Занятие 1	Название	
	Тема	
	Цель занятия	
Занятие 2	Название	
	Тема	
	Цель занятия	
П Р О Г У Л К А	Наблюдение	
	Двигательная активность	
	Приобщение к труду.	
	Индивидуальная работа по различным направлениям	
	Самостоятельная деятельность детей.	

2 П О Л О В И Н А Д Н Я	НОД. (КРУЖОК)	
	Тема	
	Цель	
	Вечерний круг	
	СХД	
	Индивидуальная работа	
	Взаимодействие с родителями	

Карта проверки календарного планирования

В _____ группе

Дата проверки _____

№	Вопросы оперативного контроля	<u>Баллы</u>
1	Своевременность написания плана	
2	Эстетичность оформления плана	
3	Вариативность и актуальность выбора форм взаимодействия взрослых и детей при планировании НОД	
4	Полнота раскрытия темы периода	
5	Реализация принципа интеграции при планировании	
6	Творческий подход в выборе формы проведения итогового мероприятия	
7	Планирование организации среды для самостоятельной деятельности	
8	Планирование индивидуальной работы с детьми	
9	Планирование работы с родителями	
	ИТОГО (средний балл):	

Отзывы и рекомендации: _____

Старший воспитатель _____ / _____ / Воспитатель: _____ / _____ /

Критерии 3 балла – высокий уровень (полное соответствие современным стандартам, требованиям, программам, технологиям);
оценки: 2 балла – допустимый уровень (частичное соответствие современным стандартам, требованиям, программам, технологиям);
1 балл – низкий уровень (несоответствие современным стандартам, требованиям, программам, технологиям).

