

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МДОУ детский сад №11 города Алушты

Протокол № 1
27.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МДОУ детский сад №11 города Алушты
_____ Габаева М.Д.

Приказ № 332
27.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном планировании образовательной деятельности**

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о календарном планировании образовательной деятельности** (далее – Положение) МДОУ детский сад № 11 города Алушты (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29. 12. 2012г.;
- Постановлением от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Методическими рекомендациями по написанию календарного плана работы педагога ДОУ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым,
- Уставом Учреждения,
- Образовательной программой ДО Учреждения, Дополнительной ООП Учреждения.

1.2 Календарный план составляется педагогом для заблаговременного определения порядка, последовательности реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО), ДООП Учреждения с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работ.

1.3 Календарный план является неотъемлемой частью ОП ДО Учреждения, направлен на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие» в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.5 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.6 Данное Положение действует 5 лет или до принятия Положения в новой редакции.

2. Цели и задачи календарного планирования

2.1 Цель календарного планирования – обеспечение выполнения Образовательной программы дошкольного образования Учреждения для каждой возрастной группы, а также регулярная и систематическая воспитательно-образовательная деятельность, достижение положительных результатов в образовательном процессе.

2.2. Задачи:

- обеспечивать целостность образовательного процесса;
- обеспечивать полноту реализации образовательных программ Учреждения в каждой возрастной группе;
- обеспечивать развитие образовательного процесса вовремя, усложнение содержания, форм и методов работы с детьми;
- осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;
- обеспечивать взаимодействие между педагогами Учреждения и родителями воспитанников.

2.3. В календарном плане необходимо четко и последовательно отмечать темы, цели и задачи непрерывной образовательной деятельности (далее – НОД, занятия), освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива.

2.4. Календарный план обеспечивает выполнение образовательных программ дошкольного образования Учреждения в каждой возрастной группе.

3. Принципы и организация планирования

3.1 Календарное планирование должно учитывать возрастной состав группы, условий развития детей.

3.2 Календарный план должен:

- соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка,
- обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста,
- строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей,
- основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса,
- предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей не только в рамках занятий, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования,
- предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности,
- учитывать конкретные педагогические условия возможностей образовательного учреждения и окружающего социума.

3.3 Календарный план должен быть составлен 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 (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.

3.4 Для полного раскрытия каждой темы недели комплексно-тематического планирования, согласно Приложения к ОП ДО Учреждения о комплексно-тематическом планировании, педагог должен планировать работу над темой, учитывая рассмотрение её через все образовательные области.

3.5 Планирование образовательного процесса должно строго соответствовать комплексно-тематическому планированию по ОП ДО Учреждения. В конце работы по каждой теме необходимо планировать итоговое мероприятие для осуществления контроля за степенью усвоения материала дошкольниками.

3.6 Планирование мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями воспитанников, работу по формированию культурно-гигиенических навыков, преобразование развивающей предметно-пространственной среды группы осуществляется при планировании каждой темы в соответствии с комплексно-тематическим планированием.

3.7 В календарном плане должно быть отражено взаимодействие с музыкальным руководителем, инструктором по физкультуре, учителем-логопедом, педагогом-психологом.

3.8 Планирование осуществляют все педагоги. В случае длительного отсутствия основного воспитателя группы, планирование осуществляют педагоги, его заменяющие.

3.9 Календарное планирование должно учитывать требования к максимальной нагрузке детей в организационных формах работы, в соответствии с действующими СанПиН.

4. Требования к оформлению и содержанию календарного плана

4.1 Календарный план должен быть написан аккуратно.

4.2 Расписание занятий в календарном плане должно соответствовать Учебному плану Учреждения.

4.3 В календарном плане должно прослеживаться единство цели, содержания, методов, организационных форм воспитательно-образовательной деятельности, соответствие индивидуальным и возрастным особенностям детей.

4.4 Написание плана осуществляется в тетради формата А4. По окончании учебного года календарный план сдается на хранение в методический кабинет (срок хранения - 5 лет).

4.5 Требования к оформлению календарного плана:

- план прошит, пронумерован, скреплен печатью Учреждения,
- титульный лист (Приложение 1):
 - а) полное название Учреждения,
 - б) название документа с указанием номера, возрастной категории детей, учебного года,
 - в) ФИО воспитателей,
 - г) даты начала и окончания ведения плана,
 - д) план должен содержать следующую информацию:
- режим дня группы (на учебный год, на летний период),
- расписание занятий,
- список детей группы (группы здоровья, подгруппы),
- список используемой литературы (с указанием автора, названия, возрастной категории, издательства, года выпуска)
- ежемесячно необходимо отмечать темы недели и планировать:
 - 2 комплекса утренней гимнастики (один комплекс на две недели, с предметами и без них),
 - комплекс гимнастики пробуждения,
 - работу по закаливанию на текущий месяц,
 - 4 развлечения («Веселая пятница»),
 - мероприятия календарного плана воспитательной работы,
 - работу с родителями,
 - мероприятия по взаимодействию со школой (подготовительная группа), библиотекой, профориентации,
 - мероприятия по формированию основ безопасности, краеведению, патриотическому воспитанию, допобразованию (для детей 5-7 лет), конструированию в соответствии с ОП ДО, ДООП.
- сводная сетка занятий на месяц с указанием темы недели, источника (литературы) (Приложение 2), заполненная на неделю вперед,
- план каждого календарного дня по режимным моментам и видам деятельности (Приложение 3):
 1. Утро
 2. Занятия
 3. Прогулка
 4. 2-я половина дня.
 5. 2-я прогулка
 6. Вечер

7. Работа с родителями (ежедневно).

- при планировании режимного момента необходимо указать:
 - а) название вида деятельности,
 - б) форму организации (при индивидуальной работе – имя ребенка),
 - в) цель работы,
 - г) оборудование, вопросы для беседы или источник (литература, № картотеки).
- регулярно планировать пальчиковые, артикуляционные, дыхательные гимнастики, гимнастику для профилактики нарушения зрения, физкультурные паузы во время проведения занятий, совместную деятельность взрослого и ребёнка,
- еженедельно в 1 или во 2 половине дня необходимо планировать работу по следующим направлениям:
 - понедельник: конструирование (в соответствии с приложением по ОП ДО),
 - вторник: изучение безопасности дорожного движения (в соответствии с приложением по ОП ДО),
 - среда: изучение безопасности – пожарной, антитеррористической, жизни и т.д. (в соответствии с приложением по ОП ДО),
 - четверг: краеведение (в соответствии с приложением по ОП ДО),
 - пятница: развлечение «Веселая пятница» (в соответствии с Годовым планом работы),
 - патриотическое воспитание (в соответствии с приложением по ОП ДО для детей 5-7 лет)
- согласно комплексно – тематическому планированию, каждая неделя носит своё название, нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели,
- индивидуальная работа с детьми планируется ежедневно, учитывая результаты диагностики и успехов ребенка.

5. Документация и ответственность.

5.1 Календарный план является обязательным документом педагога.

5.2 Контроль планирования осуществляет заведующий Учреждением и старший воспитатель в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями, отмечая дату проверки, рекомендации по планированию. В случае обнаружения замечаний к осуществлению календарного планирования, заведующий и старший воспитатель вправе записать свои рекомендации.

Приложение 1
к Положению о календарном планировании работы педагога

Титульный лист

<p>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты</p> <p>Календарный план образовательной работы на 20__/20__ учебный год в _____ группе № ____</p> <p style="text-align: right;">Воспитатели: Фамилия И.О., Фамилия И.О.</p> <p style="text-align: right;">Начат: «__» _____ 20__ г. Окончен: «__» _____ 20__ г.</p>
--

Приложение 2
к Положению о календарном планировании работы педагога

Сводная сетка занятий

на _____ 20__ г.

	<i>Тема недели</i>	<i>Тема недели</i>	<i>Тема недели</i>	<i>Тема недели</i>
<i>Понедельник</i>	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.
	3.	3.	3.	3.
<i>Вторник</i>	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.
	3.	3.	3.	3.
<i>Среда</i>	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.
	3.	3.	3.	3.
<i>Четверг</i>	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.
	3.	3.	3.	3.
<i>Пятница</i>	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.
	3.	3.	3.	3.
<i>Развлечение</i>				

Примерный план ежедневного планирования

УТРО	<ol style="list-style-type: none">1. Наблюдение, рассматривание предметов, иллюстраций (с одним ребенком или подгруппой).2. Беседа.3. Игры.4. Труд.5. Индивидуальная работа.6. Самостоятельная деятельность детей.7. Работа с родителями.8. Утренняя гимнастика
Занятия (1-я и 2-я половина дня)	<ol style="list-style-type: none">1. Вид.2. Тема.3. Цели (учить, знакомить, расширять и т.д.)4. Программное содержание.5. Материал, оборудование.6. Ход занятия.
ПРОГУЛКА (1- я и 2-я половина дня)	<ol style="list-style-type: none">1. Наблюдения (в соответствии с темой недели).2. Трудовая деятельность.3. Подвижные игры (цель), игры-забавы.4. Дидактические игры.5. Индивидуальная работа (цель, Ф.И. детей).6. Самостоятельная деятельность детей (атрибуты).7. Обучение спортивным играм и упражнениям (1 раз в неделю).
2-я ПОЛОВИНА ДНЯ	<ol style="list-style-type: none">1. Гигиенические процедуры.2. Гимнастика после сна и оздоровление.3. Индивидуальная и коррекционная работа4. Занятие (согласно Учебному плану, реализация образовательной программы дополнительного образования 1 раз в неделю).5. Кружковая и студийная работа.6. Вечера досуга и развлечений.7. Тематические беседы.8. Самостоятельная деятельность детей.9. Игровая деятельность.
ВЕЧЕР	<ol style="list-style-type: none">1. Самостоятельная деятельность детей.2. Индивидуальная деятельность детей.3. Работа с родителями.

Вечером не следует проводить игры большой подвижности, возбуждающие нервную систему детей. Основное место занимает игра.