

СОГЛАСОВАНО:  
На педагогическом совете  
28.08.2020  
Протокол №1



УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий МБДОУ №288  
И.Н.Саранцева  
Приказ №1 от 28.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О календарном планировании образовательного процесса  
В группах МБДОУ №288

Документ МБДОУ №288, регулирующий написание календарного плана  
в детском саду.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

**Цели и задачи календарного планирования.**

- Обеспечение выполнения образовательной программы в МБДОУ №288 в каждой возрастной группе.
- Осуществление воспитательного взаимодействия на детей систематически и последовательно:
- Достижение положительных результатов воспитания, образования и развития детей.

**ПРИНЦИПЫ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ.**

План должен:

1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
6. Основываться на комплексно- тематическом принципе построения образовательного процесса.

7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и ребёнка, самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности.

### **Требования к оформлению календарного плана.**

1. План должен быть написан или набран печатным текстом.

2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

3. План должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист с указанием возрастной группы и педагогов
- Задачи образования и воспитания на месяц
- Задачи и формы работы с родителями
- Гимнастические комплексы
- Планирование

4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДО к структуре основной общеобразовательной программы.

5. Для написания плана работы в летний период методической службой МБДОУ № 288 разработана отдельная форма, по которой ведётся планирование в период с 1.06 по 31.08.

6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО); тема; цель деятельности.

7. При планировании допускается использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, пробуждающей гимнастики и т. п., составленных педагогами группы.

### **Организация работы.**

1. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

2. Календарный план составляется и предоставляется по требованию старшего воспитателя на две недели вперед на период с 1 по 15 текущего месяца и с 15 по 31.

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

### **Документация и ответственность.**

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане тематическим контролем.

3. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, при необходимости даёт методические рекомендации и консультации.