

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»

«Принято»:

на педагогическом совете
МБДОУ ПГО № 40
Протокол № 1 от «31» августа 2023г.

«Утверждаю»:

Заведующий МБДОУ ПГО № 40
М.К. Дульцева М.К. Дульцева
Приказ № _____
от «31» августа 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ САД № 40 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»**

г. Полевской, 2023 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» №1155 от 17.10.2013г., Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» №1014 от 30.08.2014г., Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида», Положением о рабочей программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида».

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию календарного планирования работы с детьми воспитателями и специалистами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида».
- 1.2. Календарный план – обязательный документ каждого педагога детского сада, который определяет порядок и последовательность осуществления работы с детьми на каждый день с указанием необходимых условий, форм и методов и средств работы.
- 1.3. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников структурного подразделения. Использование форм работы с детьми осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и педагогическим видением.
- 1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОО в установленном порядке.

II. Цели, задачи и принципы календарного планирования педагогов

- 2.1. Цель календарного планирования: создание условий для выполнения образовательной программы дошкольного образования детьми конкретного возраста или определенного контингента детей.
- 2.2. Задачи календарного планирования:
 - Организация целостного, непрерывного, содержательного процесса обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
 - Определение организационных аспектов образовательного процесса каждой возрастной группы.
 - Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.
 - Совершенствование вариативных форм, способов, методов и средств реализации образовательной программы дошкольного образования, которые специфичны для конкретного возраста и контингента детей.
 - Обеспечение взаимодействия между педагогами детского сада.
- 2.3. Календарный план должен составляться с опорой на научные принципы:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства, 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;
- 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.

III. Порядок календарного планирования педагогами

- 3.1. Календарный план составляется на каждый день воспитателями всех возрастных групп, а так же специалистами образовательной организации самостоятельно в соответствии с настоящим Положением. Формат:электронный (.doc) с последующей распечаткой или рукописный. Допускается написание плана на отдельных листах или в виде заполнения заранее отпечатанных таблиц.
- 3.2. Основа календарного планирования педагогического процесса: рабочая программа педагога, учебный план и календарный учебный график ДОО. Каждая неделя носит своё название.
- 3.3. Допускаются условные обозначения образовательных областей: социально-коммуникативное развитие - Скр; познавательное развитие - Пр; речевое развитие - Рр; художественно - эстетическое развитие - Хр; физическое развитие – Фр.

IV. Структура календарного плана образовательной работы

- 4.1. Составляющие календарного планирования:
 - содержание психолого-педагогической работы с детьми;
 - компоненты развивающей предметно-пространственной среды (оборудование);
 - формы работы с детьми;

- виды детской деятельности (игровая, коммуникативная, трудовая, познавательно-исследовательская, изобразительная, музыкально-художественная, чтение);
 - действия педагога и действия детей.
- 4.2. Календарный план воспитателей –ежедневное планирование образовательного процесса по пяти образовательным областям: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.
- 4.3. Календарный план воспитателей включает в себя: непосредственно образовательную деятельность (НОД), образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов (ОДРМ), работу с родителями. Планируется две прогулки (дневная и вечерняя), ее составляющие: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений детей, сюжетно-ролевые игры. Структура календарного плана воспитателей – Приложение 1.
- 4.4. Календарный план специалиста - планирование образовательного процесса в определенной образовательной области (физическое развитие, художественно-эстетическое развитие) или коррекционно-развивающей работы (психологической или логопедической).
- 4.5. Календарный план специалистов включает в себя: непосредственно образовательную деятельность (НОД), индивидуальную работу с детьми, работу с родителями воспитанников. Структура календарного плана специалистов – Приложение 2.
- 4.6. Планирование непосредственно образовательной деятельности по усмотрению педагогов может быть в общей структуре календарного плана или оформляется в виде технологической карты.

V. Требования к оформлению календарного плана

- 5.1. Первая страница календарного плана – титульная. На ней указывается название образовательной организации, возрастная группа, Ф.И.О. педагогов, участвующих в его написании, дата начала и окончания плана.
- 5.2. Календарный план содержит вводный информационно-организационный блок, в который входят:
- список детей с датами рождения и группами здоровья,
 - циклограмма образовательной деятельности;
 - традиции (ежедневные, еженедельные и т.п.);
 - система закаливающих мероприятий,

- список методической литературы и картотеки, на которые делается ссылка при планировании;
 - дополнительная информация.
- 5.3. Ежедневное планирование осуществляется в соответствии с описанной выше структурой. Работа с родителями прописывается ежедневно.

V. Ответственность и контроль

- 7.1. Ответственность за написание календарного плана возлагается на воспитателей и специалистов дошкольной образовательной организации.
- 7.2. Контроль за планированием педагогов осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

Структура календарного плана воспитателей

тема не- дели	<u>Тема недели / (ТОП).</u>			Временной период
Дни неде- ли	Формы организации образовательного процесса			Прогулка
	Образовательное событие Тема	РППС	Совместная деятельность, осуществляемая в ходе РМ (формы работы с детьми)	
Понедельник			<i>Утренний круг:</i> <i>Игры</i> <i>Вечерний круг:</i>	
	<i>Индивидуальная работа с детьми</i>			
Вторник			<i>Утренний круг:</i>	

			Игры Вечерний круг:	
	Индивидуальная работа с детьми			
Среда			Утренний круг: Игры	
			Вечерний круг:	
	Индивидуальная работа с детьми			
Четверг			Утренний круг: Игры	
			Вечерний круг:	
	Индивидуальная работа с детьми			
Пятница			Утренний круг: Игры	
			Вечерний круг:	
	Индивидуальная работа с детьми			

<i>Итоговое мероприятие недели</i>	
<i>Взаимодействие с родителями</i>	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766771

Владелец Дульцева Марина Константиновна

Действителен с 15.08.2023 по 14.08.2024