

Принято:  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «01» сентября 2016

Приложение 3 к приказу  
от 01.09.2016 №183 -О

## ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном планировании воспитательно-образовательной деятельности  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №3 «Ласточка»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о календарном планировании воспитательно-образовательной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Положение) устанавливает систему планирования воспитательно-образовательного процесса МБДОУ ДС №3 «Ласточка» (далее - Учреждение), единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы Учреждения с целью обеспечения полноты выполнения реализуемых основной и адаптированной образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013. № 1155, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, основной образовательной и адаптированной программами дошкольного образования Учреждения.

1.3. Календарный план воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста (далее – Календарный план) является обязательным документом, разрабатывается и реализуется каждым педагогом Учреждения.

1.4. Положение устанавливает общие требования к, содержанию и оформлению Календарного плана, отражающего содержание воспитательно-образовательного процесса в возрастной группе.

1.5. Календарное планирование – заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы в возрастных группах с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.6. Календарный план – это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), региональным компонентом Учреждения.

1.7. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.8. Положение является локальным нормативным актом.

### 2. Цели и задачи.

2.1. Обеспечение выполнения основной и адаптированной образовательных программ в Учреждении в каждой возрастной группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

2.2. Осуществление педагогами эффективного систематического и последовательного взаимодействия с воспитанниками, родителями (законными представителями).

2.3. Комплексное осуществление образовательной и социальной деятельности с воспитанниками.

### **3. Принципы планирования.**

3.1. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Реализация комплексно-тематического принципа планирования образовательной деятельности и принципа интеграции образовательных областей в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

3.3. Взаимосвязь воспитательной и образовательной деятельности по основным образовательным областям.

3.4. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

3.5. Гибкость, вариативность, оптимальность, преемственность осуществления образовательной деятельности.

3.6. Сочетаемость принципов научной обоснованности и практической применимости (содержание планируемой деятельности детей должно соответствовать основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики, при этом иметь возможность реализации в массовой практике дошкольного образования).

3.7. Интегрируемость образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.8. Принцип взаимосвязи непосредственно организованной, совместной и самостоятельной деятельности (предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования).

3.9. Индивидуализация в развитии каждого ребенка.

### **4. Структура календарного плана**

4.1. Календарный план должен включать следующие структурные элементы в указанной последовательности:

- а) титульный лист;
- б) расписание занятий возрастной группы;
- в) список детей
- г) работа с родителями (на месяц)
- д) оснащение педагогического процесса (на месяц)
- е) комплекс утренней гимнастики (на 2 недели)
- ж) комплекс зарядки-побудки (на 2 недели)

4.2. Структурные элементы календарного плана должны удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 5 настоящего документа.

### **5. Требования к структурным элементам календарного плана.**

5.1. Основа планирования педагогического процесса – рабочая программа возрастной группы, разработанной на основе образовательной программы Учреждения, в которой отражена обязательная часть программы и часть, формируемая участниками воспитательно-образовательного процесса.



5.2. Календарный план составляется на неделю.

5.3. Календарное планирование отражает все виды детской деятельности в соответствии с режимом дня Учреждения:

- планирование совместной деятельности воспитателя и детей на протяжении всего дня;
- планирование непосредственно образовательной деятельности;
- планирование прогулки;
- планирование индивидуальной работы с родителями (законные представители);
- планирование самостоятельной деятельности.

5.4. Календарное планирование отражает работу с родителями на основе сотрудничества и партнерства, а также оснащение педагогического процесса на месяц с указанием сроков выполнения и ответственных.

5.5. В совместной деятельности отражается:

- групповые сборы, утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.;
- 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 формированием предпосылок учебной деятельности;
- групповые развлечения или досуги (один раз в месяц);
- художественная литература: тексты для длительного чтения (читаются по одной или несколько небольших глав каждый раз); тексты для непродолжительного чтения.
- виды индивидуальной работы (сама индивидуальная работа с указанием фамилий детей вписывается в план после проведения занятия, игры или труда).

5.6. В календарном плане указывается тема на неделю, интеграция областей.

5.7. Календарное планирование осуществляется воспитателями, работающими на возрастной группе.

## **6. Порядок хранения и обращения с календарным планом**

6.1. Календарный план являются обязательным документам воспитателя по организации работы с детьми.

6.2. Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с календарным планом возрастной группы.

6.3. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем заведующего, старшим воспитателем Учреждения согласно плану внутрисадовского контроля.

6.4. Срок действия календарного плана рассчитан на учебный год и передается на хранение в методический кабинет. Срок хранения - до выпуска дошкольников из Учреждения.

6.5. Без данного документа воспитатель не имеет права приступать к работе.