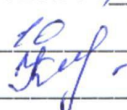


ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №61»
городского округа Самара
Протокол № 1 от «15» 09 2016 г.

РАССМОТРЕНО:

Советом родителей
Протокол № 1 от
«10» 10 2016 г.


УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным обра-
зовательным учреждением
«Детский сад комбинированно-
го вида №61» городского окру-
га Самара
М.В. Иерусалимова
20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в
группах муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №61»
городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад №61» г.о. Самара)**

1. Общие положения.

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

2. Цели и задачи календарного планирования.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы в ДООУ в каждой возрастной группе.

2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. 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 детей, и 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.

4. Требования к оформлению календарного плана.

1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, фамилия, имя, отчество обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
3. План должен содержать следующие разделы
 - годовые задачи ДОО;
 - режим дня группы;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - ежедневные традиции группы;
 - еженедельные традиции группы;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
 - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с действующим законодательством к структуре основной общеобразовательной программы.
5. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.
6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности в соответствии с действующим законодательством: цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

6. Организация работы.

1. Основа планирования педагогического процесса «От рождения до школы. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования» / Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой. - М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2010 год.
2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
3. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).
4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты непосредственно образовательной деятельности (НОД).

7. 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 так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
3. Старший воспитатель фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением на специально отведенной странице календарного плана по группам и в журнале контроля старшего воспитателя.

ПРИМЕЧАНИЕ: Срок действия Положения не ограничен.