

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 16 (МБДОУ детский сад №16)**

622912, Свердловская область, Пригородный район, п. Новоасбест,  
ул. 1-я Тагильская, д.55, тел/факс: (3435) 910-805  
e-mail: [yuliya.sharova.1985@mail.ru](mailto:yuliya.sharova.1985@mail.ru)

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от 13.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МБДОУ  
детский сад № 16  
Шарова Ю.С.  
Приказ № 27/1-Д от 13.03.2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах МБДОУ детский сад №16**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в возрастных группах образовательной организации.

1.2. Календарный план учебно-воспитательного процесса в возрастных группах – это заблаговременное определение последовательности осуществления учебно-воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.3. Календарный план является обязательным документом воспитателя группы.

1.4. Календарный план оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

#### **2. Цели календарного планирования**

2.1. Обеспечение выполнения ООП в каждой возрастной группе.

2.2. Организация целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

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

### 3. Принципы календарного планирования

План должен:

- 3.1. Соответствовать принципу системности и концентричности при изучении материала, который подобран по возрастам с учетом задач основной общеобразовательной программы «МБДОУ детский сад №16».
- 3.2. Соответствовать принципу развивающего образования.
- 3.3. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.4. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 3.5. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач воспитательно-образовательного процесса детей дошкольного возраста.
- 3.6. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников.
- 3.7. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 3.8. 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. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

### 4. Организация работы

- 4.1. Основа планирования педагогического процесса – основная общеобразовательная программа «МБДОУ детский сад №16».
- 4.2. Календарный план предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на каждый день. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми). Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты образовательной деятельности.
- 4.3. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, перспективным планированием НОД, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
- 4.4. Компонентами календарного планирования являются:
  - Цель и задачи. Они направлены на развитие, воспитание, обучение.
  - Содержание (виды действий) определяется образовательной программой.
  - Организационно-действенный компонент (формы и методы должны соответствовать поставленным задачам).
  - Результат.
- 4.5. Календарный план составляется по следующей схеме:

- планирование утреннего отрезка времени;
- планирование НОД;
- планирование прогулки;
- планирование второй половины дня.
- В утренний отрезок времени можно планировать все виды деятельности по желанию детей (игры, общение, труд, самостоятельная и совместная деятельность и пр.). Деятельность не должна быть продолжительной по времени (15-20 минут), ребенок должен увидеть результат своей работы. Утром планируем только знакомые для детей виды деятельности.
- Планирование НОД (в соответствии с перспективным планированием НОД).
- Прогулка: наблюдение (за погодой, природой, транспортом, трудом взрослых и пр.), за явлениями природы; подвижная игра (планируется с учетом погоды, особенностей сезона); спортивная игра, упражнения или элементы спортивной игры; игры дидактические, хороводные, забавы, творческие; индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке к НОД с детьми, которые не усвоили материал (3 – 7 минут), с одаренными детьми, по подготовке к праздникам; труд (по желанию детей). Соблюдать последовательность действий на прогулке не обязательно, все зависит от настроения и желания детей.
- Вторая половина дня. В данный отрезок времени планируются: все виды игр - настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные; развлечения, праздники, сюрпризы, проводимые воспитателем; труд.
- Индивидуальная работа по всем видам деятельности.
- Чтение художественной литературы.
- Работа с родителями.

Виды детской деятельности (культурные практики):

- ❖ Двигательная
- ❖ Игровая
- ❖ Изобразительная
- ❖ Чтение художественной литературы
- ❖ Коммуникативная
- ❖ Познавательно-исследовательская
- ❖ Трудовая
- ❖ Музыкально-художественная
- ❖ Конструирование

4.6. Календарное планирование осуществляется основным и подменным воспитателями группы.

## **5. Контроль за календарным планированием**

- 5.1. 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.
- 5.2. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

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

1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком или напечатан.
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:
  - годовые задачи ДОО;
  - режим дня группы;
  - расписание непосредственно образовательной деятельности;
  - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
  - традиции группы;
  - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС); цель.
6. Последняя страница календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.