

П О Л О Ж Е Н И Е
О календарном планировании воспитательно - образовательного процесса
в группах МБДОУ ДС №50

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение - это документ, регулирующий написание календарного плана в МБДОУ ДС №50.

1.2. 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.

II. Цели и задачи календарного планирования.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе.
2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

III. 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 задач.
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.

IV. Требования к оформлению календарного плана.

1. План должен быть написан аккуратно, понятным почерком, синим стержнем.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием № и возрастной категории группы, Ф.И.О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
3. План должен содержать следующие разделы
 - годовые задачи ДОУ;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - План непосредственной деятельности с детьми: периодичность планирования деятельности осуществляется согласно Памятки (Приложение 1);
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе);
 - список подгрупп детей для индивидуальной работы по разделам образовательной программы, список длительно часто болеющих детей;
 - условные обозначения (в нем фиксируются все словесные сокращения, используемые воспитателями группы, условные знаки не допускаются).
4. План непосредственной деятельности с детьми оформляется в соответствии с утвержденной формой (Приложение 2) планирования в соответствии с требованиями ФГОС. Обязательно отражаются Тема недели, итоговое мероприятие, взаимодействие с родителями.
5. Последние три страницы 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 ООП), цель, вопросы, оборудование необходимое для организации детской деятельности.

7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, артикуляционной, пальчиковой гимнастик, утренней, корректирующей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.
8. В группах раннего возраста допускается планирование работы на неделю, с повторением в течение месяца, но, с обязательным усложнением задач. Начиная с 1 младшей группы, работа с детьми планируется ежедневно.

V. Организация работы.

1. Основа планирования педагогического процесса - образовательная программа МБДОУ ДС №50, которая разработана на основе «Программы воспитания и обучения детей в детском саду» (под редакцией М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой) и примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы»(под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой), в соответствии с ФГТ к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов, перспективными планами.
3. Календарный план составляется на день вперед (включая индивидуальную работу с детьми). При отсутствии педагога по причине отпуска, болезни или по иной причине, ответственность за написание плана возлагается на второго педагога. При отсутствии обеих воспитателей, план составляют заменяющие их работники на один день вперед.
4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).

VI. Документация и ответственность.

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.
2. Контроль над 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 на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением. Результаты контроля старший воспитатель доносит до заместителя заведующего ежемесячно через листы контроля.
4. Отсутствие плана ВОР считается производственным нарушением и влечет за собой лишение стимулирующей надбавки до 100% (согласно Приложению 8 «Положения об оплате труда работников МБДОУ ДС №50»)