



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ д/с № 8
Харченко С.Ф. Харченко
приказ № 63/01/10
« 08 » 09 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарном планировании воспитательно - образовательного процесса в группах МДОУ д/с № 8

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.

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.

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.

Требования к оформлению календарного плана

1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
3. План должен содержать следующие разделы:
 - годовые задачи ДОУ;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);

- паспорт группы;
- социальный паспорт;
- лист здоровья;
- возрастные особенности детей данного возраста;
- режим дня группы;
- список детей по подгруппам;
- модель двигательной активности;
- тематическое планирование на год;
- циклограмма совместной организованной деятельности в режимных моментах.
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- режим образовательных областей;
- список методической литературы;
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
- перспективный план на квартал включает: план по образовательным областям, календарно-тематический план и план взаимодействия с семьями воспитанников;
- календарный недельный план;
- проверочный лист (записи старшего воспитателя).

4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДО к структуре основной общеобразовательной программы.

5. Последняя страница календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.

6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО), оборудование, необходимое для организации детской деятельности, и при необходимости, цель и вопросы.

7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

Организация работы

1. Основа планирования педагогического процесса - основная образовательная Программа МДОУ д/с № 8

2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

3. Сроки написания планов:

- перспективный план составляется за 2 недели до начала нового квартала;
- календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты развития ребенка и результаты освоения Программы.

Документация и ответственность

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в квартал, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.