


Согласовано:
Заместитель директора
МАОУ СОШ с. Кормежка
 О.А. Морозова

Утверждает
Директор МАОУ СОШ с. Кормежка
Приказ № 11 от "01" 09 2023г.



**Положение о календарном планировании
воспитательно-образовательной работы
в группах детского сада.**

Муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка»
Балаковского района Саратовской области
(СПДО)

Принято:
Педагогический совет
структурного подразделения
«Детский сад» от 31.08.2023 г. № 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.

Цели и задачи календарного планирования.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы в структурном подразделении в каждой возрастной подгруппе.
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 организованной 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 оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы. План печатный, форма плана согласованная на педсовете, дописывать аккуратно, понятным подчерком.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

3. Первые листы плана

- Задачи воспитательно-образовательной работы структурного подразделения на учебный год;
- режим дня группы;
- расписание непосредственно - образовательной деятельности;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).

4. Перспективно-календарный комплексно-тематический план

- Месяц разбит на два периода (каждый со своей темой) или одна тема на весь месяц. Обязательно указывать итоговое мероприятие, ставить дату и ответственных воспитателей.
- План по неделям заполнять кратко: непосредственно - образовательная деятельность: автор, наименование литературы, стр.
- Работу в режимные моменты обязательно интегрировать со всеми видами детской деятельности, придерживаясь основной темы.
- Самостоятельную детскую деятельность планировать через создание условий (способствование развитию) для развертывания игр, организации концертов, драматизаций, конструирования, двигательной активности и т.д.
- Работу с родителями заполнять конкретно, не менее 4-5 пунктов ежемесячно.
- Индивидуальную работу с детьми заполнить на весь месяц воспитателям и специалистам (переносить затем в ежедневную работу).
- При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС); цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
- При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

5. Последняя страница календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей заместителя директора школы по дошкольному образованию или директора школы.

Организация работы.

1. Основа планирования педагогического процесса:

- Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.
- Образовательная программа структурного подразделения

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

Календарный план составляется на неделю вперед.

3. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно - образовательная деятельность).

Документация и ответственность.

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.
2. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем директора школы по дошкольному образованию не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
3. Заместитель директора школы по дошкольному образованию на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.