

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты**

Принято
Педагогическим советом
МДОУ детский сад № 8
города Алушты
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждаю
Заведующий
МДОУ детский сад № 8 города Алушты
_____ Е.Ю. Вихляева

Приказ № 100 от «31» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном планировании
воспитательно – образовательной работы
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты

1. Общие положения.

1.1. Календарный план воспитательно – образовательной работы – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты (далее – МДОУ) с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- – Приказ Минпросвещения России от 01.12. 2022 г. № 1048 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.12.2022 № 71847);
 - Методическими рекомендациями по написанию календарного плана работы педагога ДОУ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым,
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26;
 - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13»;
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Уставом МДОУ;

- Образовательной программой дошкольного образования МДОУ;
- Правилами трудового распорядка МДОУ.

1.3. Календарный план является неотъемлемой частью ОП ДО МДОУ, направлен на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Календарный план – это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением работы МДОУ.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МДОУ.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи календарного планирования

2.1. Цель календарного планирования - обеспечение выполнения ОП ДО для каждой возрастной группы, а также регулярная и систематическая воспитательно-образовательная деятельность, достижение положительных результатов в образовательном процессе.

2.2. Задачи: осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно, достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы и организация календарного планирования

3.1. Календарное планирование должно учитывать возрастной состав группы, условия развития детей.

3.2. Календарный план должен:

- соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка;
- обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста;
- строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;
- основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;
- 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;
- предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности;
- соответствовать критериям полноты и достаточности;
- сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.3. Календарный план должен быть составлен с опорой на научные принципы:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение детского развития;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка, в рамках которой ребёнок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (индивидуализация дошкольного образования);
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребёнка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

- сотрудничество организации с семьёй;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- стимулирование познавательных интересов и действий ребёнка в различных видах деятельности;
- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- учёт этнокультурной ситуации развития детей.

3.4. Для полного раскрытия каждой темы недели комплексно-тематического планирования, согласно ОП ДО МДОУ, педагог должен планировать работу над темой, учитывая рассмотрение её через все образовательные области.

3.5. Планирование образовательного процесса должно строго соответствовать комплексно-тематическому планированию по ОП ДО МДОУ. В конце работы по каждой теме необходимо планировать итоговое мероприятие, для осуществления контроля за степенью усвоения материала дошкольниками.

3.6. Планирование мероприятий направленных на взаимодействие с родителями воспитанников, работу по формированию культурно-гигиенических навыков, преобразование развивающей предметно- пространственной среды группы осуществляется при планировании каждой темы в соответствии с комплексно-тематическим планированием.

3.7. В календарном плане должно быть отражено взаимодействие с музыкальным руководителем, учителем-логопедом.

3.8. Планирование осуществляют педагоги группы. В случае длительного отсутствия основного воспитателя группы, планирование осуществляют педагоги, его заменяющие.

3.9. Календарное планирование должно учитывать требования к максимальной нагрузке детей в организационных формах работы, в соответствии с СанПиН.

4. Требования к оформлению календарного плана

4.1. Календарный план должен быть написан аккуратно.

4.2. Расписание занятий в календарном плане должно соответствовать Годовому плану МДОУ.

4.3. В календарном плане должно прослеживаться единство цели, содержания, методов, организационных форм воспитательно-образовательной деятельности, соответствие рабочей программе педагога, индивидуальным и возрастным особенностям детей.

4.4. Рукописный вариант плана должен быть написан аккуратно, понятным подчерком. Все страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Написание плана осуществляется в тетради формата А4. По окончании учебного года календарный план сдается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).

4.5. Печатный вариант плана должен соответствовать следующим техническим требованиям:

- начертание основного текста – обычное;
- начертание заголовков и названий разделов – полужирное;
- виды работ помечать курсивом;
- набор текста плана необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом;
- межстрочный интервал полуторный;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом и выделять полужирным;
- отступ в абзацах - 1-2 см.; поле левое - 2,5 см., остальные - 1 см.;
- нумерация страницы сверху посередине или справа;
- каждый последующий раздел начинается на новой странице.

4.6. Требования к оформлению календарного плана:

- план прошит, пронумерован, скреплен печатью МДОУ;
 - титульный лист (Приложение 1):
- а) полное название МДОУ,
 - б) название документа, возрастная категория детей, учебный год,

- в) ФИО воспитателей группы,
- г) даты начала и окончания ведения плана.

4.7. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии со структурой ОП ДО МДОУ.

4.8. При планировании разнообразной детской деятельности указывается:

- форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС ДО);
- цель;
- вопросы;
- оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.9. Печатный вариант плана прошивается в день сдачи на проверку.

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

5. Организация работы

5.1. Основа планирования педагогического процесса ОП ДО МДОУ с Федеральной образовательной программы дошкольного образования и других парциальных программ.

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

5.3. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

5.4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты непосредственно образовательной деятельности (далее - НОД).

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем (заведующей) не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. На специально отведенной странице, фиксируется дата проверки, рекомендации с которыми проверяющий знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

6.4. Календарный план хранится в группе в течение учебного года. В августе текущего учебного года план сдаётся в архив методических материалов МДОУ.

Приложение 1
К ПОЛОЖЕНИЮ

о перспективно-календарном планировании
воспитательно - образовательного процесса
на учебный год

**Алгоритм составления планирования
воспитательно-образовательной работы педагога**

1. Титульный лист: содержит название документа, вверху - название образовательной организации, название возрастной группы, учебный год, Ф.И.О. педагогов, работающих в данной группе.

Титульный лист – образец:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
воспитательно-образовательной работы
в _____ группе «_____»
на 20__/20__ учебный год

Основной воспитатель
Подменный воспитатель

План должен содержать следующую информацию:

1. Список воспитанников.

2. Лист здоровья воспитанников группы заполняется педагогом по данным, представленным медицинской сестрой с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей, а также даются рекомендации по организации физической культуры, закаливанию.

3. **Список детей по подгруппам.** Организация личностно-ориентированного, индивидуального и дифференцированного подходов:

1-ая подгруппа	2-ая подгруппа	3-я подгруппа	ОВЗ	Ребенок с девиантным поведением
----------------	----------------	---------------	-----	---------------------------------

4. Система закаливания.

Планируется на месяц по 2 вида утренней гимнастики и гимнастики после сна.

Комплексы гимнастик планируются на две недели. Если воспитатель использует картотеку, он может указать номер карты комплекса. Педагогу нужно учитывать следующие методические требования:

1. Комплекс утренней гимнастики должен повторять пройденный ранее детьми материал на занятиях по физкультуре.

2. Комплекс состоит из: вводной части, основных движений, заключительной части.

3. Рекомендовано в каждой части учитывать дозировку по времени.

Особое внимание следует уделять комплексу упражнений с предметами.

Гимнастика после сна проводится ежедневно во второй половине дня в течение 5-7 минут с применением дыхательных упражнений.

Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкую аэрацию помещений, правильно организованную прогулку, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы дошкольной образовательной организации. При организации закаливания должны быть реализованы основные гигиенические принципы: постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

Рекомендации при распределении процедур закаливания детей составляются врачом или медицинской сестрой с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей, представлены в форме таблицы, в которой учтено время года, вид деятельности воспитанников.

5. Расписание непосредственно образовательной деятельности (представлено в форме таблицы).

Воспитательно-образовательный процесс в МДОУ строится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиНа 2.4.1.3049-13, утвержденного Постановлением главного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 № 26 (с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 04.04.2014 N АКПИ14-281) и с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.д.

Расписание занятий составляется на учебный год.

6. Взаимодействие с семьями воспитанников.

Взаимодействие с семьями воспитанников планируется в начале каждого месяца, представлено в форме таблицы. Целесообразно планировать как индивидуальные, так и подгрупповые и групповые формы сотрудничества МДОУ с семьями воспитанников.

Работа может быть организована в различных формах проведения:

- родительские собрания;
- консультации (индивидуальные, групповые);
- семинары-практикумы;
- тематические выставки;
- эпизодические беседы с родителями;
- клубы по интересам;
- совместные праздники;
- развлечения и досуги;
- проектная деятельность и экологические акции;
- анкетирование;
- экскурсии;
- участие родителей в общественной жизни группы и т.д.

7. Формы и методы работы по основам безопасности жизнедеятельности (Убережем, поможем, покажем, научим):

- ознакомление с худ. Литературой;
- правила поведения безопасности;
- рассматривание картин, предметных и сюжетных картинок, альбомов, плакатов, иллюстраций, муляжей, макетов;
- экскурсии, целевые прогулки;
- продуктивные виды детской деятельности – изготовление плакатов, макетов вместе с детьми;
- беседы с детьми по профилактике ложных вызовов, обсуждение опасных ситуаций.

8. Традиции группы.

9. Планирование каждого календарного дня по режимным моментам и видам деятельности.

УТРО.

1. Наблюдение, рассматривание предметов, иллюстраций (с одним ребенком или подгруппой).
2. Беседа.
3. Игры.
4. Труд.
5. Индивидуальная работа.
6. Самостоятельная деятельность детей.
7. Работа с родителями.
8. Утренняя гимнастика.
9. Подготовка к завтраку, завтрак.

НОД (1-я и 2-я половина дня)

1. Вид.
2. Тема.
3. Цель, задачи (учить, знакомить, расширять и т.д.)
4. Программное содержание.
5. Материал, оборудование.
6. Ход занятия.

ПРОГУЛКА (1-я и 2-я половина дня)

1. Наблюдения (в соответствии с темой недели, цель).
2. Трудовая деятельность.
3. Подвижные игры (цель), игры-забавы.
4. Дидактические игры (цель).
5. Индивидуальная работа (цель, полностью имя и инициалы фамилии ребенка).

6. Самостоятельная деятельность детей (атрибуты).
7. Обучение спортивным играм и упражнениям (1 раз в неделю).

РАБОТА ПЕРЕД СНОМ

1. Чтение худ. литературы, беседы по усмотрению педагога.

2-я ПОЛОВИНА ДНЯ

1. Гигиенические процедуры.
2. Гимнастика после сна и оздоровление.
3. Индивидуальная и коррекционная работа.
4. НОД (согласно Учебному плану, реализация образовательной программы дополнительного образования 1 раз в неделю).
5. Кружковая и студийная работа.
6. Вечера досуга и развлечений.
7. Тематические беседы.
8. Самостоятельная деятельность детей.

2-ая ПРОГУЛКА

Каждый день прописывается работа с родителями. Вечером не следует проводить игры большой подвижности, возбуждающие нервную систему детей. Основное место занимает игра.

10. Календарный план воспитательно-образовательной работы по режимным моментам:

День недели	Режим (утро, НОД, прогулка, работа перед сном, 2 пол. дня, прогулка)	Интеграция образовательных областей	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции ОО			Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей, центры активности	Взаимодействие с родителями/социальными партнерами
			групповая, подгрупповая	индивидуальная	образ-ая деят-ть в режимных моментах		