

Администрация г. Улан-Удэ  
Комитет по Образованию  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 139»

---

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детского сада № 139»

\_\_\_\_\_ Гришина Т.М  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «02» сентября 2019г.

Утверждено:  
Заведующий  
МБДОУ «Детского сада №

\_\_\_\_\_ Белова Г.И.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «02 » сентября 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О календарном планировании воспитательно-образовательной работы в группах детского сада.**

## **Общие положения.**

1. Календарный план воспитательно-образовательной работы 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 ДООУ 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. 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 оформлен аккуратно, страницы прошиты и пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя ДООУ.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. воспитателя группы, даты начала и окончания плана.
3. План должен содержать следующие разделы (**порядок разделов** каждый воспитатель устанавливает самостоятельно):
  - список детей группы (с указанием даты рождения);
  - расписание непосредственно образовательной деятельности (сетка НОД на текущий месяц) составляется согласно утверждённому расписанию НОД на текущий учебный год;
  - система закаливания;
  - два комплекса утренней гимнастики (с предметами и без предметов);
  - культурно-досуговая деятельность (праздники, развлечения, досуги);
  - работа с родителями.
4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы,
5. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.
6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности (в соответствии с ФГОС), цель, на усмотрение воспитателя - оборудование необходимое для организации детской деятельности, вопросы.
7. При планировании приветствуется использование картотек прогулок, наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, гимнастики пробуждения, физкультурных минуток, бесед, утренней зарядки, ОРУ и т. п.

## **Организация работы.**

1. Основа планирования педагогического процесса Программа « От рождения до школы» Н.Е.Вераксы, образовательная программа дошкольного учреждения.
2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, с указанием даты и дня недели. Структура плана работы на календарный день следующая:

- **планирование** утреннего отрезка времени;
- **планирование** непосредственно образовательной деятельности;
- **планирование прогулки;**
- **планирование второй половины дня.**

На усмотрение педагога применяется циклограмма совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов, составленная воспитателем.

3. Календарный план воспитательно-образовательной работы в группе составляется ежемесячно к 29-30 числу на следующий месяц, т.е.: 29-30 сентября на октябрь и т.д.

4. Сетка непосредственной организованной деятельности с детьми составляется на текущий месяц.

5. План воспитательно-образовательной работы в группе составляется на день-два вперёд с учётом опыта педагога.

6. Конспекты НОД, на усмотрение воспитателя, могут быть написаны в ходе плана воспитательно-образовательной работы в группе, или напечатаны (формат А-4) и приложены к плану с указанием даты проведения НОД, возрастной группы, ФИО педагога, вида деятельности, тема, цель, материалы, ход НОД, или приложена книга в котором напечатан НОД .

### **Делопроизводство.**

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем один раз в месяц.

3. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей (воспитатель ставит подпись, ФИО, «Ознакомлен»).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845735

Владелец Белова Галина Ивановна

Действителен с 23.11.2022 по 23.11.2023