

ОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
Л.В.Мальшикина
протокол № 24 от 09 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая ДООУ № 2
«Колокольчик»
Е.А.Малькина
«24» 09 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППАХ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 2 «Колокольчик» г. Волжска РМЭ

1. Общие положения.

Календарный план воспитательно - образовательного процесса в группах – это заблаговременное распределение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с созданием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

2. Цели и задачи календарного планирования.

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

3. Принципы календарного планирования.

План должен:

Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

Соответствовать критериям полноты и достаточности.

Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач образовательного процесса 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.

4.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 МДОУ;
 - режим дня группы;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка на 01.09 текущего года, под списком указывается количество мальчиков и девочек в группе.);
 - условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы).
4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии к структуре основной общеобразовательной программы.
5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности ; цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.
6. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

5.Организация работы.

1. Основа планирования педагогического процесса: Программа обучения и воспитания в детском саду «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой. – Волгоград. Учитель, 2010 г.
2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.
3. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми)
4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности).
5. Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:
 - планирование утреннего отрезка времени;
 - планирование обучения на занятиях;
 - планирование прогулки;
 - планирование второй половины дня.
6. В календарном плане отражается:
 - утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д. (планируется на месяц);
 - работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
 - вся работа, связанная с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения;
 - работа, связанная с развитием игровой деятельности;
 - работа, связанная с развитием трудовой деятельности;
 - работа, связанная с развитием учебной деятельности;
 - работа с родителями;
 - развлечения;

- индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

6. Документация и ответственность.

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.
2. Контроль за 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.

