

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников МБДОУ «Детский сад №13 с. Тарское» (Приложение 1)

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

**II. Цели и задачи**

2.1. Цель календарного планирования – организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ.

2.2. В календарном плане прописываются: темы, цели и задачи освоения детьми образовательных областей в каждой возрастной группе, формы организации детского коллектива.

2.3. Обеспечение выполнения образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.

2.4. Осуществление образовательной деятельности систематически и последовательно.

**III. Принципы планирования**

3.1. Учёт педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.2. Календарный план должен составляться с опорой на научные принципы:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка, в рамках которой ребёнок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (далее – 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.

**IV. Организация работы**

4.1.Основа календарного планирования педагогического процесса – перспективный план каждой возрастной группы.

4.2. Календарный план составляется на 1 неделю.

4.3.Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (НОД, совместная, самостоятельная).

4.4. Календарное планирование осуществляется обоими воспитателями группы.

Календарный план составляется в соответствии с режимом дня:

* планирование утреннего отрезка времени (не менее 3 видов деятельности);
* планирование занятий;
* планирование прогулки (4-5 видов деятельности);
* планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)

4.5. Календарное планирование должно учитывать:

* требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;
* требованиям тематического плана.

4.6. В календарном плане отражается:

* утренняя гимнастика, гимнастика после сна, работа по закаливанию, организация работы для профилактики нарушения зрения, комплексы физкультурных пауз на занятии, артикуляционная гимнастика, дыхательная гимнастика, работа с родителями (планируется на 1 неделю);
* тематика и программное содержание занятий;
* совместная деятельность взрослого и ребёнка;
* самостоятельная деятельность детей;
* 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 усвоением программного материала;
* развлечения;
* индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

**V. Порядок оформления календарного плана образовательной работы**

5.1. Календарный план оформляется в рукописном варианте.

5.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план образовательной работы (средней группы) МБДОУ «Детский сад №13 с. Тарское» на 2015-2016 учебный год». Ниже, с правой стороны: Воспитатели, двоеточие, ниже, под словом «воспитатели», через клеточку, указываем фамилии, имя, отчество воспитателей – первую, под ней – вторую. Ниже, через строчку: «Окончен, двоеточие, дата, роспись воспитателей».

5.3. Второй лист – циклограмма деятельности.

5.4. Третий лист – список детей группы.

5.5. Четвёртый лист – расписание занятий.

5.6. Условные обозначения:

- социально-коммуникативное развитие – С-К;

- познавательное развитие – П;

- речевое развитие – Р;

- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;

- физическое развитие – Ф

5.7. Пятый лист:

- комплекс утренней гимнастики (на 1 неделю);

- комплекс гимнастики после сна (на 1 неделю);

- комплекс гимнастики для профилактики нарушения зрения (на 1 неделю);

- комплекс физкультурных пауз (на 1 неделю);

- комплекс дыхательной гимнастики (на 1 неделю);

- комплекс артикуляционной гимнастики (на 1 неделю);

- комплекс пальчиковой гимнастики (на 1 неделю);

- план работы с родителями (на 1 неделю);

- план работы в группе.

5.8. Лист шестой – календарный план.

- с левой стороны страницы, на полях вверху указываем дату, режимный отрезок времени (утро, занятия, прогулка, вечер), цель вида деятельности, условные обозначения областей;

- согласно комплексно – тематическому планированию , каждая неделя носит своё название. Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели;

- каждый вид деятельности нумеруется и пишется с новой строки;

- расстояние между видами деятельности составляет одну клеточку.

**VI. Документация и ответственность**

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль календарного планирования осуществляется старшим воспитателем ДОУ или заведующим ДОУ 1 раз в месяц с соответствующей пометкой в «Карте проверки календарного планирования»: Дата проверки, рекомендации, подпись воспитателей.

**VI. Заключительные положения**

7.1. Календарные планы хранятся в группах 3 года.

7.2. Данное Положение действует до принятия нового, все изменения и дополнения оформляются в виде Приложения к нему.

Приложение 1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Увинский детский сад №5»

**Календарный план**

образовательной работы в средней группе

 МДОУ «Увинский детский сад №5

на 2014-2015 учебный год

 Воспитатели:

 Ф.И.О. осн. воспитателя

 Ф.И.О. подм. воспитателя

 Начат: дата

 Окончен: дата

п.Ува, 2014 год

Приложение 2

Дата, день недели

Утро: 1. Беседы

 2. Пятиминутка здоровья

 3. Дидактические игры

 4. Индивидуальная работа

 5. Общение по теме сюжетно – ролевой игры и т.д.

Занятия:

 1. Тема

 2. Индивидуальная работа

Прогулка:

 1. Наблюдение

 2. Подвижная игра

 3. Трудовая деятельность

 4. Индивидуальная работа по развитию основных движений

Вечер:

 1.

 2.

 3.