

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №34 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя  
№419-ОД от 02.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
С Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 4 от 31.08.2023 г.

Принято Педагогическим советом  
Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 52-ОД от 01.09.2023 г.

Заведующий МБДОУ детского сада  
№34 «Радость»

\_\_\_\_\_ В.В.Шаршапина

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя**

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение является локальным актом и устанавливает систему календарного планирования воспитательно-образовательного процесса, единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы, с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя (в дальнейшем — ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- Приказом Министерства образования РСФСР от 20.09.1988г. № 41 «О документации дошкольных образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в дальнейшем ФГОС ДО);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №34 «Радость» города Ставрополя;
- Образовательной программой МБДОУ детского сада №34 «Радость».

1.3. Планы воспитательно-образовательной работы с детьми в группах дошкольного возраста являются обязательными документами, разрабатываются и реализуются каждым педагогом ДОУ. Календарный план воспитательно-образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.4. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, расписанием непосредственно образовательной деятельности на текущий учебный год.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы в МБДОУ в каждой возрастной группе.

2.2. Осуществление систематического и последовательного воспитательного воздействия на детей дошкольного возраста.

2.3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии дошкольников.

## **3. Принципы планирования**

3.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка.

3.2 Принцип полноты и достаточности.

3.3. Принцип научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.

3.5. Принцип учета конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

3.6. Комплексно-тематический принцип построения воспитательно-образовательного процесса.

3.7. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.8. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

#### **4. Требования к оформлению календарного планирования воспитательно-образовательного процесса**

4.1. Система планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ включает в себя:

- Календарно-тематическое планирование;
- Календарно-перспективное планирование организованной образовательной деятельности (в дальнейшем ООД).
- Календарное ежедневное планирование.
- **4.2. Календарно-тематическое планирование:**

4.2.1. Составляется педагогами каждой возрастной группы совместно со старшим воспитателем.

4.2.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год (с сентября по май включительно) в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада №34 «Радость».

4.2.3. Календарно-тематическое планирование должно отражать

- Наименование основной темы;
- Даты, т.е. период ее реализации;
- Региональный компонент;
- Решаемые педагогические задачи (для групп общеразвивающей направленности);
- Итоговое мероприятие за неделю – вариативный компонент ДОУ.

4.2.4. Календарно-тематическое планирование является составной частью образовательной программы ДОУ и должно быть разработано педагогами до 1 июня текущего года.

4.2.5. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатном виде (редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12, должно быть утверждено руководителем ДОУ).

#### **4.3. Календарно-перспективное планирование ООД в группах**

4.3.1. Составляется педагогами каждой возрастной группы совместно.

4.3.2. Календарно-перспективное планирование ООД составляется на основе календарно-тематического планирования.

4.3.3. Календарно-перспективное планирование НОД должно отражать:

- Даты;
- Основную и региональную темы недели;

- Решаемые педагогические задачи;
- Реализуемые базовые и интегрируемые образовательные области;
- Индивидуальную работу с детьми.

4.3.4. Календарно-перспективное планирование ООД является составной частью календарного планирования воспитательно-образовательного процесса.

4.3.5. Календарно-перспективное планирование ООД оформляется в печатном виде, редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12.

#### ***4.4. Календарно-перспективное планирование ООД воспитателями-предметниками, специалистами ДОУ***

4.4.1. Воспитатели-предметники, специалисты ДОУ календарно-перспективное планирование ООД осуществляют по карточной системе.

4.4.2. Карточки календарно-перспективного планирования ООД, оформляется в печатном виде, редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12.

#### ***4.5. Календарное планирование воспитательно-образовательного процесса***

4.5.1. Составляется каждым педагогом и отражается ежедневном планировании.

4.5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, учебного года, даты начала и окончания плана (Приложение №4).

4.5.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- традиции группы;
- 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 – если они имеются);
- комплексы утренней гимнастики на месяц (для групп с 2 до 3 лет, с 3 до 4 лет, с 4 до 5 лет, с 5-6 лет, с 6 до 7 лет);
- «Совместная деятельность воспитателя и детей» (образовательная деятельность при проведении режимных моментов);
- «Самостоятельная деятельность детей»;
- «Культурно-досуговая деятельность» (итоговое мероприятие за неделю – вариативный компонент ДОУ);
- План взаимодействия с семьями воспитанников.

4.5.4. Календарное планирование составляется в соответствии с режимом дня, календарно-тематическим планированием и календарно-перспективным планом ООД.

4.5.5. Календарное планирование должно отражать:

- «Совместную деятельность воспитателя и детей» в режимных моментах: 1 половина дня: утренний прием детей; дневная прогулка; возвра-

щение с прогулки, обед, подготовка ко сну, сон; 2 половина дня: подъем, гимнастика после сна; вечерняя прогулка, через фронтальную, групповую, подгрупповую, индивидуальную работу, образовательную деятельность в режимные моменты; учитывать местные региональные особенности (климат, природные условия), а так же время года и погодные условия.

- «Самостоятельная деятельность детей» организацию предметно-развивающей среды для самостоятельной деятельности детей;

- План взаимодействия с семьями воспитанников;

4.5.6. Содержание организованной-образовательной деятельности в календарном плане не расписывается, так как имеется отдельное календарно-перспективное планирование НОД.

4.5.7. В план прогулки включаются: наблюдения, трудовая деятельность, игры разной подвижности, индивидуальная работа по развитию основных движений детей, сюжетно-ролевые игры.

4.5.8. При планировании каждой формы работы с детьми воспитатель указывает вид игры, название, цель. При наличии картотеки указывается лишь ее вид и номер игры в картотеке.

4.5.9. Календарный план составляется на неделю вперед, индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты педагогической диагностики и результаты НОД.

4.5.10. Календарное планирование может быть оформлено в рукописном варианте. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком. Оформление плана должно соответствовать эстетическим требованиям, так как это визитная карточка группы, ДОУ. Возможен печатный вариант (редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman. №12) отдельных разделов (например, «План взаимодействия с семьями воспитанников» или «Список группы» и т.д.).

## **5. Отчетность, контроль, ответственность**

5.1. Календарно-тематический план, перспективный план ООД, рабочая программа в течение учебного года находится в группе у педагогов. По окончании учебного года планы сдаются в архив ДОУ и хранятся в течение 3 лет.

5.2. Контроль за планированием осуществляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе и старшим воспитателем. Данные контроля заносятся в лист оперативного контроля – это специально отведенная страница, где фиксируется дата проверки, цель и рекомендации, с которыми должны ознакомиться воспитатели и выполнять их в последующем планировании и работе.