**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 27 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД - КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Принято на педагогическом совете №3
Протокол № 3
01.03.2022г

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад№ 27 города Сочи
С.С.Каширская
Приказ № 75 –ОД от 01.03.2022г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 31B04B3168F9652B3546F810B3340B1C311A3085
Владелец: **Каширская Светлана Степановна**
Действителен: с 12.01.2022 по 12.04.2023

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о календарном планировании образовательного процесса в группах муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 27 муниципального образования городской округ город - курорт Сочи Краснодарского края.

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования». Уставом МДОБУ.

1.2. Календарный план образовательного процесса в возрастных группах - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

1.3. Календарный план является неотъемлемой частью рабочей программы группы, 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 МДОБУ.

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников МДОБУ.

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

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

### II. Цели и задачи

2.1. Цель календарного планирования - организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение рабочей программы группы.

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 рабочей программы МДОБУ 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 - рабочая программа и комплексно-тематический план каждой возрастной группы.
4.2. Календарный план составляется на 1 неделю или на каждый день (по совместному решению педагогов каждой группы).
4.3. Календарное планирование осуществляется по всем основным направлениям развития детей, по всем видам деятельности детей (ООД, 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 ООД;
- планирование прогулки (4-5 видов деятельности);
- планирование второй половины дня (не менее 3 видов деятельности)
- планирование вечерней прогулки.

4.5. Календарное планирование должно учитывать:

- требование к максимальной нагрузке на детей в организационных формах обучения, в соответствии с СанПиН;
- требования тематического плана.
- режим дня.

4.6. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, работа по закаливанию, работа с родителями (планируется на 1 неделю);
- тематика и программное содержание занятий;
- совместная образовательная деятельность в режимных моментах;
- организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы);
- работа по ознакомлению с природой (наблюдения, труд, опыты);
- вся работа, связанная с формированием культурно - гигиенических навыков, норм поведения и навыков безопасного 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: «План воспитательно-образовательной работы с детьми средней группы МДОБУ детский сад № 27 города Сочи на 20_-20__учебный год». Ниже: Воспитатели, указываем фамилии, имя, отчество воспитателей - первую, под ней – вторую.

5.3. Последующие листы содержат: список детей группы с указанием даты рождения, группы здоровья, Задачи учреждения на текущий учебный год, методическое оснащение образовательного процесса, расписание организованной образовательной деятельности, тематическое планирование и сроки реализации, работа с родителями

5.4. Допускаются условные обозначения образовательных областей:

- социально-коммуникативное развитие — СК;
- познавательное развитие — П;
- речевое развитие — Р;
- художественно - эстетическое развитие — ХЭ;
- физическое развитие — Ф

5.7.Календарный план пишется согласно комплексно - тематическому планированию, каждая неделя носит своё название.

Нерегламентированные виды деятельности должны быть согласованы с названием недели;

## VI. Документация и ответственность.

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль календарного планирования осуществляется старшим воспитателем МДОБУ или заведующей МДОБУ по мере необходимости.

## VII. 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.