

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №3»  
Протокол № 1 от 27 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3»  
Е.И. Чепельникова  
Приказ № 32 от 28.08.2020 г.



УЧТЕНО  
Мотивированное мнение  
Совета родителей  
Протокол № 1 от 27 августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о календарном планировании образовательного процесса**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 3» города Смоленска**

Смоленск 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о календарном планировании образовательного процесса в группах МБДОУ «Детский сад № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Положением о разработке, утверждении и реализации адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.

1.2. Календарный план (далее – План) образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка, последовательных осуществления адаптированных основных образовательных программ с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Модель планирования определяется адаптированными основными образовательными программами и настоящим Положением.

1.4. Тематика планирования соответствует рекомендуемой адаптированными основными образовательными программами. Изменения, дополнения и определение свободных тем осуществляется учителями-дефектологами, учителями-логопедами и педагогами по согласованию со старшим воспитателем образовательной организации.

## **2. Цели и задачи календарного планирования**

2.1. Обеспечение выполнения адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования в каждой группе МБДОУ «Детский сад № 3».

2.2. Обеспечения уровня и качества выполнения адаптированных основных образовательных программ на основе единства требований к структуре, содержанию, оформлению календарного планирования.

2.3. Обеспечение преемственности целей, задач, содержания, форм и методов образования, реализуемого на разных возрастных группах и разными специалистами.

2.4. Учет индивидуальных особенностей и склонностей детей, состояния их здоровья.

2.5. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей), в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

## **3. Принципы календарного планирования** План должен:

3.1. Соответствовать принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самоценности детства.

3.2. План должен обеспечивать личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.

3.3. План должен обеспечивать реализовывать Программу в формах, специфических для детей данной возрастной группы прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.

3.4. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.5. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.6. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

- 3.7. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.8. Основываться на комплексно-тематическом и, или проектном принципах построения образовательного процесса.
- 3.9. 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.

#### **4. Требования к оформлению календарного плана**

- 4.1. План может быть оформлен в рукописном или печатном виде в соответствии с сетками планирования утвержденными настоящим Положением.
- Сетка календарно-тематического плана компенсирующей группы для детей-инвалидов (ранний детский аутизм).
- Сетка календарно-тематического плана компенсирующей группы для детей-инвалидов (детский церебральный паралич).
- Сетка календарно-тематического плана компенсирующей группы для детей-инвалидов с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями).
- Сетка календарного планирования учителя-дефектолога.
- Сетка календарного планирования учителя-логопеда.
- Сетка календарного планирования музыкального руководителя.
- Сетка календарного планирования инструктора по физической культуре.
- Сетка календарного планирования педагога-психолога.
- Сетка календарного планирования педагогов, реализующих парциальные программы, входящие в состав АООП ДО.
- 4.2. План включает в себя оформленный титульный лист с указанием группы, Ф.И.О. автора-составителя, даты начала и окончания плана.
- 4.3. Календарно-тематический план воспитателей должен содержать следующие разделы:
- Режим дня группы (на холодный, теплый период и на период карантина);
  - Система организованной образовательной деятельности с детьми на группе (расписание);
  - Список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом ребенка);
  - Лист здоровья воспитанников;
  - Режим двигательной активности группы;
  - Комплекс утренней гимнастики на месяц;
  - Программно-методическое обеспечение (перечень используемой методической литературы, дидактических пособий);
  - Графики работы на группе специалистов;
  - Сетки календарно-тематического планирования.
- 4.4 Календарный план специалистов должен включать следующие разделы:
- График работы специалиста на группе (группах);
  - Список (списки) детей группы (групп), которые обслуживает специалист;
  - Программно-методическое обеспечение (перечень используемой методической литературы, дидактических пособий);

- Сетку календарного планирования;
  - Тетрадь связи с педагогами группы (форма обязательна для специалистов).
- 4.5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО.
- 4.6. При оформлении календарно-тематического плана воспитателей разрешается ссылка на утвержденные календарно-тематические планы специалистов.
- 4.7. При оформлении календарно-тематического плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из утвержденного «Перечня используемой методической литературы: для реализации образовательных программ дошкольного образования». Обязательным условием оформления ссылки является наличие данной литературы (в печатном или электронном виде) на рабочем месте педагога и, или в методическом кабинете образовательной организации.

## **5. Организация работы**

- 5.1. Календарно-тематическое планирование должно соответствовать реализуемым адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования в компенсирующих группах, утвержденным рабочим программам педагогов и специалистов, годовому плану работы МБДОУ «Детский сад № 3».
- 5.2. Календарные планы составляются в соответствии с утвержденными режимами дня группы, системой организованных форм деятельности (расписанием).
- 5.3. Календарный план составляется на одну неделю вперед.
- 5.4. Срок сдачи плана на проверку не позднее 25 числа предыдущего месяца, за исключением плана за сентябрь. Срок сдачи плана за сентябрь месяц до 15 сентября.
- 5.5. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая образовательные результаты. Объем индивидуальной работы не должен превышать допустимые СанПиН нагрузки.
- 5.6. При планировании образовательных областей их содержание должно соответствовать пункту 2.6 ФГОС ДО.
- 5.7. Планирование коррекционной работы на группах компенсирующей направленности осуществляется на основе рабочих программ специалистов, календарно-тематического планирования специалистов, тетрадей связи специалистов и педагогов группы.

## **6. Документация и ответственность**

- 6.1. Календарно-тематический план является обязательным документом педагогов и специалистов МБДОУ «Детский сад № 3».
- 6.2. Контроль за календарно-тематическим планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
- 6.3. Старший воспитатель в тетрадях анализа календарно-тематического планирования образовательного процесса фиксирует дату проверки, замечания и предложения по планированию, с которыми знакомит педагогов и специалистов, контролирует их выполнение.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ «Детский сад № 3».

7.2. Срок действия Положения ограничен сроком действия ФГОС ДО. Положение действует до замены новым Положением.

7.3 Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №

