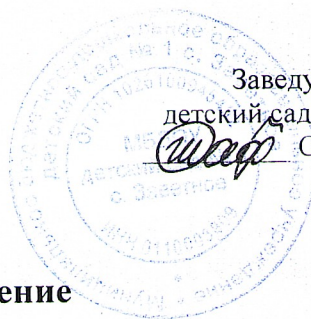


Принято:
Педагогическим советом МБДОУ
детский сада №1 с. Заветное
Протокол № 1 от 31 / 08 2026г



Утверждено:
Заведующий МБДОУ
детский сад №1 с. Заветное
С.А. Шафранова

**Положение
о календарном планировании
образовательного процесса в группах
МБДОУ детского сада №1 с. Заветное
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, Федеральной образовательной программы дошкольного образования (Приказ Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ, основной образовательной программой ДОУ.

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 основной общеобразовательной программы ДОУ, 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 ФОП и ФГОС ДО, региональным компонентом, приоритетным направлением ДОУ.

1.5. Структура календарного плана является единой для всех педагогических работников МБДОУ детского сада №1 (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. Организация и управление образовательным процессом, обеспечивающим выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ.

2.2. Обеспечение выполнения образовательной программы МБДОУ детского сада №1 с. Заветное в каждой возрастной группе.

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

2.4. Осуществление образовательной деятельности и воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

III. Принципы календарного планирования

3.1. 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.
- учёт педагогических условий: возрастной состав группы, условия развития детей.

IV. Календарный план должен:

- 4.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
- 4.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 4.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 4.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
- 4.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 4.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.
- 4.7. 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.
- 4.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

V. Требования к оформлению календарного плана.

- 5.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
- 5.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, специалистов, даты начала и окончания плана.
- 5.3. План должен содержать следующие разделы:
 - годовые задачи ДОУ;
 - 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);

5.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы.

5.5. Последний лист календарного плана воспитателями не заполняется. Он предназначен для записей старшего воспитателя.

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

5.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

VI. Организация работы

6.1. Основа планирования педагогического процесса Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. Москва « Москва-синтез», 2011 год.

6.2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием.

6.3. Календарный план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми).

6.4. Индивидуальная работа с детьми планируется учитывая результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности) и рекомендации специалистов.

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

6.6. Календарный план составляется на 1 неделю.

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

6.8. 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)

6.9. Календарное планирование должно учитывать:

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

6.10. В календарном плане отражается:

- утренняя гимнастика, гимнастика после сна, 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.

VII. Порядок оформления календарного плана образовательной работы

7.1. Календарный план оформляется в рукописном варианте.

7.2. На титульном листе по центру пишется: «Календарный план образовательной работы (средней группы) МБДОУ детского сада №1 с. Заветное» на 2024-2025 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».

7.3. Второй лист – циклограмма деятельности.

7.4. Третий лист – список детей группы.

7.5. Четвёртый лист – расписание занятий.

7.6. Условные обозначения:

- социально-коммуникативное развитие – С-К;
- познавательное развитие – П;
- речевое развитие – Р;
- художественно – эстетическое развитие – Х-Э;
- физическое развитие – Ф

7.7. 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.

7.8. 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.

VIII. Документация и ответственность

8.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

8.2. Контроль календарного планирования осуществляется старшим воспитателем или заведующим ДООУ не реже одного раза в месяц, а так же в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

8.3. Старший воспитатель на специально отведенной странице фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.

8.4. Контроль календарного планирования фиксируется с соответствующей пометкой в «Карте проверки календарного планирования»: Дата проверки, рекомендации, подпись воспитателей.

IX. Заключительные положения

9.1. Календарные планы хранятся в группах 3 года.

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