

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская школа»
Красногвардейского района Республики Крым

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ
ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ В ГРУППАХ
МБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА»
В СТРУКТУРЕ ДО**

с. Александровка

<p>ОДОБРЕНО на заседании педагогического совета Протокол от « 16 » 12 20 19 г № 19</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Совета МБОУ «Александровская школа» Протокол от «16» 12 20 19 № 08</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ «Александровская школа» от « 16 » 12 20 19 г. № 139 Директор И.Е. Супрун</p>
--	--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ГРУППАХ
МБОУ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА»
В СТРУКТУРЕ ДО**

Общие положения.

1. Календарный план воспитательно-образовательной работы в группах – это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

Цели и задачи календарного планирования.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы в МБОУ «Александровская школа» в структуре ДО в каждой возрастной группе.
2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

Принципы календарного планирования.

План должен:

1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.
2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.
5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.
6. 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.

7. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

Требования к оформлению календарного плана.

1. План должен быть оформлен аккуратно, страницы прошиты и пронумерованы, скреплены печатью и подписью директора МБОУ «Александровская школа».

2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. воспитателя группы, даты начала и окончания плана.

3. План должен содержать следующие разделы (**порядок разделов** каждый воспитатель устанавливает самостоятельно):

- список детей группы (с указанием даты рождения);
- расписание непосредственно образовательной деятельности;

4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы, методическими рекомендациями по написанию календарного плана работы педагога в ДОУ (Приложение к письму Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым): от 16.12.2015г. № 01-14/3805.

5. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей заместителя директора.

6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается вид детской деятельности (в соответствии с ФГОС), цель, на усмотрение воспитателя - оборудование необходимое для организации детской деятельности, вопросы.

7. При планировании приветствуется использование картотек прогулок, наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, физкультурных минуток, бесед, утренней зарядки, ОРУ и т. п.

Организация работы.

1. Основа планирования педагогического процесса Программа « От рождения до школы» Н.Е.Вераксы, основная образовательная программа МБОУ «Александровская школа».

2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, с указанием даты и дня недели. Структура плана работы на календарный день следующая:

- **планирование** утреннего отрезка времени;
- **планирование** непосредственно образовательной деятельности;
- **планирование прогулки;**

3. Сетка непосредственной организованной деятельности с детьми составляется на текущий месяц.

4. План воспитательно-образовательной работы в группе пишется воспитателем каждый день.

5. Конспекты НОД, на усмотрение воспитателя, могут быть написаны в ходе плана воспитательно-образовательной работы в группе, или напечатаны (формат А-4) и

приложены к плану с указанием даты проведения НОД, возрастной группы, ФИО педагога, вида деятельности, тема, цель, материалы, ход НОД.

Делопроизводство.

1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.
2. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем директора один раз в месяц.
3. Заместитель директора на специально отведенной странице фиксирует дату проверки и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей.