

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Протокол внеочередной от 01.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 50
Адмиралтейского района СПб
Приказ № 10 п.2 от 01.03.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о календарном планировании
воспитательно-образовательного процесса в группах
ГБДОУ детский сад № 50 Адмиралтейского района СПб**

Санкт-Петербург
2021

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания 01.03.2021 12:12 (MSK)
Ф.И.О. должностного лица: Ракчеева Вероника Алексеевна,
Должность: Заведующий
Сертификат 00F9680B862F225A71F7B5ADF0994ADC7D

1. Общие положения

1.1. Положение о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в группах Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями на текущий период, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ГБДОУ, образовательной программой ГБДОУ.

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 образовательной программы ГБДОУ, 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 ГБДОУ.

2. Цели и задачи календарного планирования

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

2.2. Осуществление выполнения воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

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

3. Принципы календарного планирования

3.1. План должен:

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

3.2. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.3. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, и самостоятельной деятельности детей не только в рамках занятий, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой ГБДОУ.

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

4. Требования к оформлению календарного плана

4.1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.

4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.3. План должен содержать следующие разделы:

- годовые задачи ГБДОУ;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- 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).

4.4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС к структуре образовательной программы.

4.5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС); цель; вопросы; оборудование необходимое для организации детской деятельности.

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

5. Организация работы

5.1. Основа планирования педагогического процесса, образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ.

5.2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, перспективным планированием образовательной деятельности, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

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

5.4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты образовательной деятельности.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется методистом не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в группах является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается общим собранием работников учреждения и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.