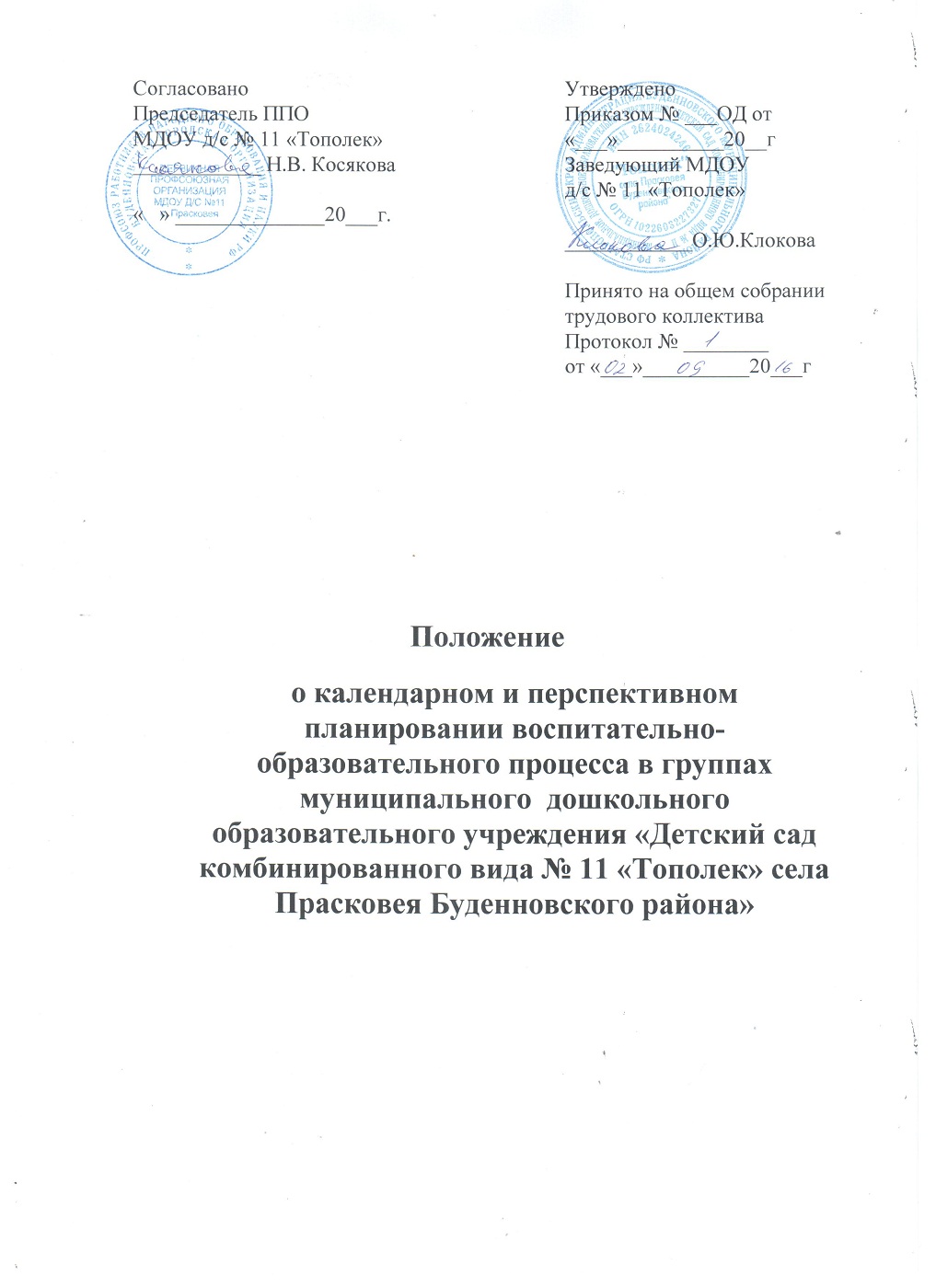
****

**1. Общие положения.**

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

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

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

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.

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

**3. Принципы календарного планирования.**

План должен:

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применяемости.

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

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

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

3.7. 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.

3.8. 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 почерком.

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:

- Сведения о детях

- годовые задачи ДОУ;

- годовые задачи группы (исходя из задач ДОУ)

-программы и технологии, методические пособия используемые в работе;

- режим дня группы;

- расписание непосредственно образовательной деятельности;

-расписание дополнительного образования;

- список детей. Ф.И.О. руководителя;

- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы) ;

- режим двигательной активности;

-циклограмма гимнастики (утренней, пальчиковой, артикуляционной, корригирующей и т.д.)

**5. Технология календарно-тематического планирования на неделю**

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

**5.2.** Для написания плана разрешается использовать готовые шаблоны на листах формата А-4 (можно в электронном виде) и в тетради (на усмотрение воспитателя).

5.3.Первый титульный лист оформляется один раз на всю неделю. Здесь отражается:

-дата;

-тема недели, цель и задачи;

-итоговое мероприятие и дата проведения;

- ответственный.

5.4. Последняя страница тетради календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для записей старшего воспитателя.

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

5.6. При планировании приветствуется использование картотеки по всем образовательным областям и направлениям, составленных педагогами.

**6. Организация работы.**

6.1. Основа планирования педагогического процесса Программа « От рождения до школы» Н.Е.Вераксы, образовательная программа дошкольного учреждения.

2. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов ( циклограмма прилагается).

6.3. Календарно-тематическое планирование включает в себя:

- планирование утреннего отрезка времени;

- планирование реализации образовательных областей;

- планирование прогулки;

- планирование второй половины дня;

- итоговое мероприятие;

- взаимодействие с родителями.

6.4.В календарном плане отражается:

* утренняя гимнастика, работа по закаливанию, организация подвижных, спортивных игр, упражнений и т.д.
* 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 развитием образовательной деятельности;
* работа с родителями;
* развлечения;

\* индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.

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

6.6. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты диагностики и результаты НОД (непосредственно образовательной деятельности) .

**7. Документация и ответственность.**

7.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

7.2. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем МДОУ ежемесячно с соответствующей пометкой: Дата проверки. Надпись: «План и сетка проверены, беседа проведена, рекомендовано: 1…., 2….., 3….. и т.д.»