

П О Л О Ж Е Н И Е

о календарно-тематическом планировании образовательной деятельности в группах муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 114»

Общие положения.

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

Цели и задачи календарно-тематического планирования.

1. Обеспечение выполнения образовательной программы в ДОУ в каждой возрастной группе.
2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно.
3. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

Принципы календарно-тематического 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. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательной деятельности.
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.
8. Предполагать построение образовательной деятельности на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

Требования к оформлению календарно-тематического плана.

1. План должен быть написан аккуратно, понятным подчерком.
2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, Ф. И. О. обоих воспитателей группы, даты начала и окончания плана.
3. План должен содержать следующие разделы

- годовые задачи ДООУ;
- режим дня группы;
- расписание 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);
- условные обозначения (фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- список используемой литературы воспитателями группы.

4. План оформляется в соответствии с утвержденной формой планирования в соответствии с ФГОС ДО.

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

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

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

Организация работы.

1. Основа планирования образовательной деятельности - образовательная программа МДОУ «Детский сад № 114» разработанная на основе авторской образовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы

2. Календарно-тематические планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно – тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

3. Календарно-тематический план составляется на неделю вперед (за исключением индивидуальной работы с детьми) .

4. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая результаты мониторинга и результаты ОД (образовательной деятельности).

Документация и ответственность.

1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателя.

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.

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