

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №19
ст.Ново-Осетинской
Протокол №1 от 29.08.2022г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №19
ст.Ново-Осетинской
Е.Г. Антипенко
Приказ №39 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
МБДОУ №19 ст.НОВО-ОСЕТИНСКОЙ
МОЗДОКСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ

ст.Ново-Осетинская
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании образовательной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад №19 ст.Ново-Осетинской (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10. 2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральный государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарные правила - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к образовательным организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». (Утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28).

1.2. Календарно-тематический план (далее - План) образовательной деятельности в группе - это заблаговременное определение порядка, последовательности реализации Основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №19 ст.Ново-Осетинской (далее – МБ

ДОУ) с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.3. Модель планирования принимается на Педагогическом совете МБДОУ на учебный год.

1.4. Срок действия Положения действует до замены его новым Положением, которое принимается на заседании Педагогического совета. Изменения, дополнения принимаются решением Педагогического совета МБДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

2. Цели планирования

2.1. Обеспечение выполнения ООП МБДОУ в разновозрастной группе дошкольной организации.

2.2. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно в соответствии со стратегией образования в стране и регионе.

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

2.4. Реализация ООП МБДОУ по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

3. Принципы планирования

3.1. План должен:

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

3.1.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.1.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применяемости.

3.1.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.1.5. Строиться на основе комплексного подхода при реализации образовательных областей.

3.1.6. Обеспечить построение образовательной деятельности на основе индивидуализации и позитивной социализации воспитанников в соответствии с ФГОС ДО.

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

3.1.8. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.1.9. Обеспечить построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми в различных видах детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО, прежде всего в игре.

3.1.10. Предусматривать взаимодействие и сотрудничество с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ.

3.1.11. Учитывать этнокультурную ситуацию развития детей.

4. Требования к оформлению Плана

4.1. На титульном листе Плана указывается: название дошкольной организации, группа, Ф.И.О. воспитателей группы, учебный год.

4.2. В план включены:

- список детей группы;
- режим группы (теплый/холодный период);
- схема организованной образовательной деятельности;
- тематическое планирование на учебный год;
- план образовательной деятельности по месяцам.

4.3. План образовательной деятельности по месяцам включает:

4.3.1. Общие сведения: наименование группы, месяц реализации, ФИО педагога, ответственного за его разработку.

4.3.2. Темы на каждые две недели (тема 1 и тема 2), срок реализации каждой темы, цель, тематический день (тема, дата, название), предполагаемые результаты.

4.3.3. Задачи по 5-ти образовательным областям на месяц.

4.3.4. Модули:

- модуль взаимодействия педагога с детьми (организованная образовательная деятельность, совместная деятельность и культурные практики воспитателя и детей в режимных моментах);
- модуль самостоятельной деятельности (создание развивающей предметно-пространственной среды, детская инициатива (способы направления и поддержки, «недирективная помощь»), оборудование для проведения прогулки.
- модуль взаимодействия с семьей.

4.3. План образовательной деятельности по месяцам оформляется в соответствии с моделью планирования (Приложение №1 к Положению).

4.4. При планировании приветствуется использование картотек: наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастики и т. п., составленных педагогами каждой группы.

5. Организация работы

5.1. Основа планирования педагогического процесса - ООП МБДОУ на текущий учебный год.

5.2. Календарно- тематический план составляется воспитателями ежемесячно на год и осуществляется на основе базисного учебного плана, утверждённого заведующим МДОУ.

5.3. Календарно - тематическое планирование учитывает:

- требования к организации режима в разновозрастной группе;
- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах совместной образовательной деятельности.

5.4. Перспективно - календарное планирование осуществляется педагогами группы совместно.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за перспективно-календарным планированием осуществляется старшим воспитателем ежемесячно с соответствующей пометкой: дата проверки, подпись.

Календарно-тематический план хранится 3 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587464

Владелец Антипенко Елена Георгиевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023