****

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Ст.30 ч.1 Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Ст.11 ч. 1.3., ч.3. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.

Ст.75 ч.1, ч.2. Дополнительное образование детей и взрослых.

Ст.12. Образовательные программы; федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программе дошкольного образования, образовательной программой МКДОУ «Детский сад с. Нагибово» (далее МКДОУ).

* 1. Календарно-тематический план (далее 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. Модель и тематика планирования принимается на Педагогическом совете на учебный год.
	3. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете МКДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.
	4. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы.
	5. Система планирования отражает требования Закона РФ «Об образовании», федеральных государственных требований к структуре основной образовательной программы дошкольного образования.
	6. Основа планирования педагогического процесса - образовательная программа дошкольного образования.

**2. Цели и задачи**

 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.

 2.4.Обеспечение полноты реализации основной образовательной программы дошкольного учреждения с учетом направленности групп.

 2.5.Осуществление системности и последовательности в организации образовательного процесса.

 2.6.Обеспечение взаимодействия между педагогами ДОУ.

**3. Принципы календарно - тематического 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.

 3.9. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

 3.10. Учет конкретный педагогических условий: возрастного состава группы, условий развития детей.

 3.11. Интеграция образовательных областей.

 3.12. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

**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. воспитателя группы, даты начала и окончания плана.

 4.3. План должен содержать следующие разделы:

* годовые задачи ДОУ;
* режим дня группы;
* расписание непосредственно 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 (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);

 4.4. План оформляется в соответствии с утвержденной моделью планирования в соответствии с ФГОС ДО.

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

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

**5. Содержание работы**

 5.1. С целью обеспечения единых требований к структуре и форме планирования в дошкольном учреждении утвердить документацию следующих видов:

-нормативно-правовые основы деятельности педагога;

- организационно - методические основы деятельности;

- планирование (перспективное и календарное) в утвержденной форме.

 5.2. Планирование работы на день осуществляется на основе циклограммы и календарно-тематического планирования на неделю.

 5.3. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия ДОУ.

 5.4. Календарные планы составляются в соответствии с режимом дня группы, календарно-тематическим планированием, циклограммой совместной организованной деятельности в ходе режимных моментов.

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

**6. Документация и ответственность**

 6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

 6.2. Контроль за календарным планированием осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

 6.3. Заведующий фиксирует дату проверки, цель и рекомендации, с которыми знакомит воспитателей и следит за их выполнением.