

**Частное общеобразовательное учреждение «Свято Никольская  
начальная школа города Михайловска»  
ЧОУ «Свято Никольская начальная школа г. Михайловска»**

356240, Ставропольский край, г. Михайловск,  
ул. Живописная, д. 5

Тел. (86553) 505572  
E-mail: svyatonik2014-metodist@yandex.ru

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании педагогического  
совета

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Учредитель ЧОУ «Свято Николь-  
ская начальная школа г. Михайлов-  
ска»

\_\_\_\_\_ А.А. Дранец  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о календарном плане педагогов**  
**(подразделение дошкольного образования - детский сад)**

**г. Михайловск, 2023 год**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарном плане ЧОУ «Свято Никольская начальная школа г. Михайловска» подразделения дошкольного образования-детский сад (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);

- Уставом ЧОУ «Свято Никольская начальная школа г. Михайловска»;

- Образовательной программой дошкольного образования.

1.2. Календарный план педагогов - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления образовательной программы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы педагога с воспитанниками.

1.3. Календарный план является обязательными нормативными документами, регулирующими деятельность педагогов по реализации содержания психолого-педагогической работы по основным направлениям развития детей дошкольного возраста

1.4. Календарный план разрабатывается воспитателями на один месяц.

## 2. Цели и задачи календарного плана

2.1. Обеспечение выполнения образовательной программы в соответствии с федеральной образовательной программой, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

*Задачи:*

2.2. Осуществление системности, непрерывности и последовательности в организации образовательной деятельности.

2.3. Обеспечение выполнения образовательной программы.

2.4. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей дошкольного возраста.



### **3. Принципы календарного плана**

3.1. Календарный 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 применимости.

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

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

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

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

3.1.8. Характеризоваться регулярностью, последовательностью, повторностью воспитательных воздействий.

### **4. Требования к оформлению календарного плана**

4.1. Календарный план печатается в табличной форме.

4.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, ФИО обоих воспитателей группы, учебный год.

4.3. Календарный план должен содержать организационный и содержательный разделы.

Организационный раздел включает (Приложение 1):

- Список воспитанников;
- Лист здоровья;

В содержательный раздел входит планирование в табличной форме (Приложение 2).

4.4. Последняя страница календарного плана воспитателями не заполняется. Она предназначена для контрольных записей заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### **5. Организация работы**

5.1. Календарный план составляется в соответствии особенностями образовательной деятельности разных видов и культурных практик:



- образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов деятельности;
- образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных процессов;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации образовательной программы ДО.

5.2. Календарный план составляется на месяц.

5.3. Индивидуальная работа с детьми планируется с учетом результатов педагогической диагностики.

5.4. Формы, способы, методы и средства при планировании педагог определяет самостоятельно в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов.

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

5.6. Тематика наблюдения на прогулке определяется педагогами непосредственно в день его проведения (климатические особенности, соответствие теме недели и т.д.).

5.7. Календарный план осуществляется обоими воспитателями группы.

5.7. В случае ухода на больничный лист педагога, процесс планирования не прерывается и осуществляется вторым педагогом группы.

5.8. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

5.9. Контроль за календарным планированием осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения, регулирующего вопросы календарного планирования педагогов.

6.2. Изданные до дня вступления в силу настоящего положения локальные нормативные акты или их разделы регламентирующие порядок календарного планирования педагогов утрачивают силу.



**Частное общеобразовательное учреждение  
«Свято Никольская начальная школа города Михайловска»**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
в \_\_\_\_\_ группе  
на 2023-2024 учебный год**

**Воспитатели:**



## 1. Организационный раздел

1. Титульный лист

2. Список воспитанников группы

3. Лист здоровья воспитанников

### Список воспитанников группы «»

№	Ф.И. воспитанника	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Адрес телефон	Особенности воспитанника

### Лист здоровья воспитанников

№	Ф.И.	Дата рождения	Рост (начало года)	Вес (начало года)	Рост (окончание года)	Вес (окончание года)	Группа здоровья	Физкультурная группа	Диагноз рекомендации



## 2. Содержательный раздел (Табличная форма)

### Календарный план

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа « »

Тема сезона: \_\_\_\_\_

Тема месяца: \_\_\_\_\_

Тема недели: \_\_\_\_\_



Воспитатель: \_\_\_\_\_

П е р и о д в р е м е н и	Об-ра-зо-ва-тель-ные об-ла-сти	Образовательная деятельность разных видов и культурных практик				Ор-га-ни-за-ция пре-дме-тно-го про-стран-ств-ен-ной сре-ды	Л и т е р а т у р а	Ме-ро-при-ятия по ка-лен-дар-но-му пла-ну вос-пи-тель-ной ра-бо-ты	
		в процес-се орга-низа-ции раз-лич-ных ви-дов дея-тель-но-сти	само-стоя-тель-ная дея-тель-ность де-тей	в хо-де ре-жим-ных про-цес-сов	вза-имо-дей-стви-е с се-мье-й				
утро	<b>Образовательная деятельность в 1 половине дня</b>								
	Образовательная деятельность в утренний отрезок времени (утренний круг)								
день	<b>Образовательная деятельность во время прогулки</b>								
	<b>Образовательная деятельность во 2 половине дня</b>								
вечер	<b>Образовательная деятельность во время прогулки</b>								
	Вечерний круг Рефлексия. Подведение итогов дня								





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СВЯТО НИКОЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА ГОРОДА МИХАЙЛОВСКА" ДРАНЕЦ НАДЕЖДА АЛЕКСАНДРОВНА, ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	01D0B3900067B0E8884DF2F92C 058CD895 с 23.08.2023 11:36 по 23.11.2024 11:36 GMT+03:00	07.11.2023 16:22 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа