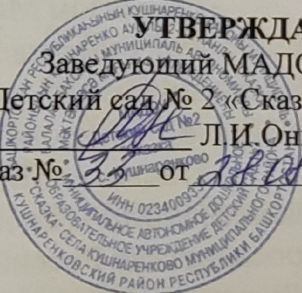


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 2 «Сказка» с.Кушнареново
(МАДОУ Детский сад № 2 «Сказка»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад № 2
«Сказка», с.Кушнареново
(протокол № 1 от 28.08.25)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
Детский сад № 2 «Сказка»
Л.И.Онина
Приказ № 33 от 28.08.25



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 2 «СКАЗКА» СЕЛА КУШНАРЕНКОВО
КУШНАРЕНКОВСКИЙ РАЙОН РЕСПБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

С.Кушнареново

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», чч.6., 6.1;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 N 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Письмом Минпросвещения России от 11.06.2025 N 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования);

- ч 8. ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и контроля календарно-тематического плана (далее – КТП) в МАДОУ Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Учреждение).

1.2. Календарно-тематический план является обязательным документом педагогических работников ОО, обеспечивающим системность, последовательность и эффективность образовательного процесса в рамках реализуемой образовательной программы, определяет содержание, организационные формы и методы образовательной деятельности с детьми конкретной группы на определенный период в соответствии с комплексно-тематическим принципом построения образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.3. Настоящее Положение разрабатывается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается руководителем Учреждения.

1.4. Календарно-тематический план определяет: темы, материалы, литературу, сроки, последовательность, формы организации занятий, методы работы с детьми и т.д., чтобы обеспечить полноценное развитие детей.

1.7. Форма (структура) календарно-тематического плана разрабатывается и принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета и закрепляется данным Положением. Утверждается руководителем Учреждения - заведующим МАДОУ Детский сад № 2 «Сказка» с.Кушнаренково.

1.8 Срок действия Положения действует до принятия нового Положения. Изменения, дополнения рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения, утверждается руководителем Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

2. Цель и задачи календарно-тематического плана

2.1. Целью календарно-тематического плана является обеспечение целостности, системности и преемственности образовательного процесса, направленного на достижение целевых ориентиров ФОП ДО.

2.2. Задачи календарно-тематического плана:

- обеспечить реализацию ФГОС ДО и ФОП ДО; планомерное и последовательное освоение детьми образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие и физическое развитие;
- содействовать преемственности в работе воспитателей и специалистов Учреждения;
- реализовать принципы индивидуализации обучения с учётом индивидуальных особенностей развития каждого ребёнка;
- обеспечить консультативную и просветительскую работу с семьями воспитанников.

3. Принципы разработки КТП

3.1. Комплексно-тематический принцип: образовательный процесс организуется вокруг значимой для детей темы (события, явления, проекта), объединяющей разные виды деятельности.

3.2. Принцип интеграции: образовательные задачи решаются в ходе различных видов деятельности, взаимосвязанных между собой.

3.3. Принцип возрастной адекватности: содержание и формы работы соответствуют возрастным возможностям, интересам и потребностям детей конкретной группы.

3.4. Принцип индивидуализации: учет индивидуальных темпов развития, интересов, способностей и особенностей каждого ребенка.

3.5. Принцип событийности: опора на реальные события в жизни группы, детского сада, социума, календарь праздников.

3.6. Принцип гибкости и вариативности: план должен допускать корректировку по ходу его реализации в зависимости от актуальной ситуации, интересов детей, непредвиденных обстоятельств.

3.7. Принцип преемственности: обеспечение связи между темами, между работой воспитателей и специалистов, между возрастными группами.

3.8. Планирование должно быть регулярным; последовательным; перспективным.

4. Требования содержанию и структуре календарно-тематического плана

4.1. Календарно-тематический план образовательной деятельности оформляется в печатном или рукописном вариантах. Допускается ведение КТП в

электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте). В случае электронного варианта, план распечатывается и используется на бумажном носителе¹.

4.2. Календарно-тематический план включает в себя:

- предусмотренные образовательной программой темы, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения;
- основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала;
- предполагаемых формах проведения занятий.

4.3. КТП воспитателя включает следующие обязательные элементы:

- титульный лист с указанием следующей информации: вверху - название образовательной организации, название документа, название возрастной группы, учебный год, Ф.И.О. педагогов, работающих в данной группе, учебный год (пример оформления титульного листа в Приложении 1);
- режим дня, расписание образовательной деятельности по реализации образовательных областей;
- тематический план (содержит информацию о разделении образовательного процесса на месяцы, определяя ключевые темы, содержание и мероприятия в соответствии с календарным планом воспитательной работы Учреждения на этот период (приложение 2);
- планирование на день (включает планирование разнообразных форм образовательной деятельности (в режимных моментах, совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей), содержания деятельности детей и педагога (названия игр, бесед, наблюдений, экспериментов, чтения произведений, продуктивной деятельности и т.д. с указанием авторов или источников), культурных практик, индивидуальной работы (с указанием конкретных детей и содержание работы с ними (коррекция, развитие, поддержка интереса), просвещение родителей (формы взаимодействия по теме (консультации, папки - передвижки, привлечение к участию в мероприятиях, индивидуальные беседы, оформление выставок и т.д.) (приложение 3). В целях фиксирования факта изучения конкретной темы, в календарно-тематическом плане выделяется графа «отметка о выполнении»;
- перспективный план (содержит информацию о распределении образовательной нагрузки (занятий): описание занятий на месяц с указанием дат, образовательной области, тем, содержания, источника;
- перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации образовательной программы ОО (адаптированной образовательной программы);
- приложение к плану: комплексы утренней гимнастики и гимнастики после сна, картотеки наблюдений, утренних и вечерних кругов и т.д.

¹ Частью 8 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ за образовательной организацией закреплено право применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.

5. Порядок разработки, согласования и утверждения КТП

5.1. Календарно-тематический план – это документ, который разрабатывается педагогом детского сада для организации образовательного процесса по конкретным направлениям обучения и воспитания детей с указанием конкретных занятий. Если в детском саду имеются разновозрастные группы, то КТП разрабатывается на каждый возраст.

5.2. КТП разрабатывается на основе реализуемой образовательной программы дошкольного образования.

5.2. При разработке плана учитываются: результаты наблюдений за детьми, интересы и потребности детей группы, запросы и предложения родителей, календарный план воспитательной работы с указанием основных государственных и народных праздников, планы работы специалистов, материально-технические возможности ДОУ.

5.3. Макет КТП обсуждается на педагогическом совете Учреждения.

5.4. Внесение изменений в утвержденный КТП в течение периода планирования допускается по согласованию со старшим воспитателем при наличии обоснования (болезнь воспитателя, непредвиденные обстоятельства, актуализация интересов детей). Изменения фиксируются в плане.

5.5. Согласованный план предоставляется на проверку старшему воспитателю.

5.6. План утверждается приказом заведующего и является обязательным для исполнения.

6. Контроль за выполнением календарно-тематического плана.

6.1. Старший воспитатель осуществляет контроль за своевременностью, качеством составления КТП (соответствие настоящему положению) и реализацией содержания плана КТП.

6.2 Результаты контроля доводятся до сведения педагогов, фиксируются в «Листе контроля КТП», обсуждаются на педагогическом совете, методических совещаниях в целях совершенствования планирования и корректировки КТП.

7. Ответственность за разработку и реализацию КТП

7.1. Воспитатели и специалисты ДОУ несут ответственность за:

- своевременную разработку и качество КТП.
- реализацию утвержденного плана,
- внесение обоснованных корректировок.

7.2. Старший воспитатель несет ответственность за:

- методическое сопровождение процесса планирования,
- контроль и своевременность утверждения КТП.
- организацию эффективного контроля за реализацией КТП.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

8.3. Место хранения календарно-тематического плана - рабочее место воспитателя.

8.4. Срок хранения календарного плана – не менее 2-х лет.

Прошито и пронумеровано

04

листов

№ 28 2001

МАЛОУ д/с №2 «Скитан» с. Кушаренково

Заведующий

Л.И.Онина

