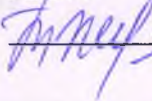


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 29.09.2026г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детского сада
№ 377

 /Т.М. Жирова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании воспитателей

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о календарном планировании образовательного процесса в группах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (в действующей редакции), приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20, Санитарно-эпидемиологическими правилами Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. №779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования".

1.2 Календарно-тематический план (далее – План) образовательного процесса – это документ, определяющий последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования.

1.3 Модель планирования определяется настоящим Положением, в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 №03-1227 «О направлении разъяснений».

2. Цели и задачи календарно-тематического планирования

2.1 Цель календарно-тематического планирования - обеспечение выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования в каждой группе образовательной организации.

2.2. Задачи календарно-тематического планирования:

2.2.1 Обеспечение уровня и качества выполнения образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в образовательной организации, на основе единства требований к структуре, содержанию, оформлению календарно-тематического планирования.

2.2.2 Обеспечение преемственности целей, задач, содержания, форм и методов образования, реализуемого на разных возрастных группах и разными специалистами.

2.2.3 Учет индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся, состояния их здоровья.

2.2.4 Обеспечение просветительской и консультационной поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей), в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

План должен:

- 3.1. Соответствовать принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самооценности детства.
- 3.2. План должен обеспечивать личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.
- 3.3. План должен обеспечивать реализовывать образовательную программу дошкольного образования (адаптированную образовательную программу дошкольного образования) в формах, специфических для детей данной возрастной группы прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие обучающихся.
- 3.4. Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- 3.5. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- 3.6. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования обучающихся. В группах компенсирующей направленности возможно выделение особой группы задач по коррекционной работе.
- 3.7. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей.
- 3.8. Вид планирования комплексно-тематический.
- 3.9. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и обучающегося, самостоятельной деятельности обучающегося не только в рамках занятий, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

4. Требования к содержанию календарно-тематического плана воспитателей

- 4.1. Календарно-тематический план содержит информацию о темах, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения. Тематика планирования определяется ежегодно обновляемом приложении к образовательной программе дошкольного образования образовательной организации и соотносится с календарным планом воспитательной работы. Изменения, дополнения и определение свободных тем осуществляется воспитателями и учителями-логопедами, (в группах компенсирующей) по согласованию с родителями (законных представителей) и обучающимися старших и подготовительных групп, и утверждаются старшим воспитателем образовательной организации.
- 4.2. Обязательными элементами календарно-тематического плана являются основные элементы содержания каждой темы, под которыми понимаются целостные по смысловому значению части изучаемого материала.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование определяет предполагаемые формы проведения занятий.
- 4.4. Календарно-тематическое планирование должно соответствовать реализуемой основной образовательной программе дошкольного образования на общеразвивающих группах, адаптированной образовательной программе дошкольного образования на компенсирующих группах, в том числе ежегодному календарному плану воспитательной работы и годовому плану работы учреждения.

5. Требования к оформлению календарно-тематического плана

- 5.1. План может быть оформлен в формате электронного документа (при условии наличия в образовательной организации автоматизированных рабочих мест воспитателей) или быть оформлен на бумажном носителе.
- 5.2. Календарно-тематический план включает в себя оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, Ф.И.О. автора-составителя, даты начала и окон-

чания плана. Титульный лист оформляется в соответствии с формой титульного листа (Приложение 1).

5.3. Календарно-тематический план воспитателей должен включать следующие документы, необходимые для учета при планировании:

- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом на 1 сентября текущего учебного года) – выдается старшим воспитателем
- режимы дня группы (на холодный, теплый период и на период карантина) – выдается старшим воспитателем;
- система организованной образовательной деятельности с обучающимися на группе (режим занятий, обучающихся) – выдается старшим воспитателем;

5.5. План может быть оформлен в рукописном и, или печатном виде в соответствии с сетками планирования, утвержденными настоящим Положением. (Приложение 2)

5.6. При работе с планом используются условные обозначения:

 - подчеркивание «черным цветом», программное содержание образовательной деятельности «выполнено».

 - подчеркивание «красным цветом», программное содержание образовательной деятельности «не выполнено».

5.7. Программное содержание музыкального руководителя, может фиксироваться в виде ссылок или QR кодов на программный материал

5.8. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

5.9. При планировании инновационных педагогических технологий указываются формы педагогических технологий, определенных как инновационные в соответствии с реализуемой Программой.

6. Организация работы

6.1. Календарно-тематические планы составляются на основе реализуемой образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с утвержденными режимами дня группы, системой организованных форм деятельности (расписанием занятий), перечнем тем на конкретный учебный год с примерными сроками их реализации.

6.2. Календарно-тематический план может составляется на неделю вперед на месяц вперед, на год вперед

6.3. Срок сдачи календарно-тематического плана на проверку не позднее 25 числа предыдущего месяца.

6.4. Педагог ежедневно по факту проведения занятий и образовательных мероприятий заполняет графу календарно-тематического плана «отметка о выполнении», в которой фиксирует факт изучения темы, а также графу «Примечания», к отражает информацию о качестве проведения занятий, в частности индивидуальной работе, которую необходимо провести по итогам проведения занятия с конкретными обучающимися.

6.5 Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая образовательные результаты, демонстрируемые детьми в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования. Объем индивидуальной работы не должен превышать допустимые СанПиНом нагрузки. В целях контроля за соблюдением объема индивидуальной работы заполняется лист учета индивидуальной занятости воспитанников.

7. Документация и ответственность

7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей Образовательной организации. В период замещения основного воспитателя другим воспитателем (временная нетрудоспособность, отпуск и так далее) может использоваться календар-

но-тематический план, подготовленный другими педагогическими работниками.

7.2. Контроль за календарно-тематическим планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7.3. Место хранения календарно-тематического плана в период реализации – рабочее место воспитателя Образовательной организации.

7.5 Срок хранения календарно-тематического плана – 5 лет с момента окончания работы по календарно-тематическому плану. Допускается хранение оцифрованных копий календарно-тематических планов воспитателей.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.

8.2. Положение действует до замены новым Положением.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 377 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ детский сад № 377)**

400059, г. Волгоград, ул. им. Кирова, 94а
E-mail: dou377@volgadmin.ru

Телефон: 8 (8442) 44-26-81
Сайт: <http://mou377.oshkole.ru>

**КАЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ОРГАНИЗОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ К ШКОЛЕ ГРУППЕ №9
на 2025-2026 учебный год**

Ответственные:

ДАТА:		
Тема недели:		
Режимные моменты ПР; РР; ФР; ХЭР;СКР	Совместная деятельность взрослого и детей	Примечание
Утро		
ОД		
Прогулка		
Возвращение с прогулки		
Деятельность после сна Вечер		
РППС		
Индивидуальная работа		
Работа с родителями		

.