

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14
«Аленький цветочек»

Принято на педагогическом Совете МБДОУ
«Детский сад №14 «Аленький цветочек»
Протокол от «29» августа 2025г № 1

Согласовано с представителем работников
МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький
цветочек»
Титова А.Л.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14
«Аленький цветочек»
С.Н. Мозговая

приказ от «29 » августа 2025 № 27

С учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании воспитателей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Аленький цветочек»

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(ОП)МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» в соответствии с требованиями ФООП ДО и ФГОС ДО и адаптированной образовательной программы (АОП) в соответствии с требованиями АФООП ДО и ФГОС ДО

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.

3. Принципы календарно-тематического планирования

3.1. Соответствие принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самоценности детства.

3.2 Обеспечение личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.

3.3.Обеспечение реализации ОП и АОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» в формах, специфических для детей каждой возрастной группы , прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие обучающихся.

3.4 Соответствие критериям полноты и достаточности.

3.5. Сочетание принципов научной обоснованности и практической применимости.

3.6. Обеспечение единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования обучающихся.

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

3.8. Предусматривает 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 ОП и АОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» , указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения.

Тематика планирования определяется как приложение к ОП и АОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» и соотносится с календарным планом воспитательной работы.

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 ОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» на общеразвивающих группах и АОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» , 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 и на какой учебный год. 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:

5.4.1 Расписание занятий- дает заместитель заведующего МБДОУ по ВМР

5.4.2 Комплексы утренней гимнастики на месяц

5.4.3 Комплекс(ы) бодрящей гимнастики на месяц

5.4.4 Перспективный план работы – выдается заместителем заведующего МБДОУ по ВМР

5.4.5 Сетки календарно-тематического планирования (заполняются воспитателями и специалистами);

5.4.6 Тетрадь анализа календарно-тематического планирования выдается заместителем заведующего МБДОУ по ВМР и заполняется им (приложение №2)

5.5. План может быть оформлен в рукописном и, или печатном виде в соответствии с сетками планирования, утвержденными настоящим Положением. Приложение №3

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

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

5.8. При оформлении календарно-тематического плана воспитателей делается выписка темы и содержания занятий специалистов из их планирования для оперативной замены специалиста в случае его отсутствия. Допускается использование ссылок на соответствующие планы специалистов, если они доступны воспитателям в базе знаний образовательной организации.

5.9. При оформлении календарно-тематического плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из утвержденного «Перечня используемой методической литературы: для реализации образовательных программ МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек»».

Обязательным условием оформления ссылки является допуск ее использования решением педагогического совета образовательной организации и наличие данной литературы (в печатном или электронном виде) на рабочем месте педагога и, или в методическом кабинете образовательной организации.

6. Организация работы

6.1. Календарно-тематические планы составляются на основе реализуемой ОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» на общеразвивающих группах и АОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек», на компенсирующих группах, в соответствии с утвержденными режимами дня группы, системой организованных форм деятельности (расписанием занятий), перечнем тем на конкретный учебный год с примерными сроками их реализации, с учетом режима двигательной активности, утвержденного перечня бесед по безопасности, справки по результатам педагогической диагностики группы.

6.2. Календарно-тематический план составляется на месяц вперед.

6.3. Срок сдачи календарно-тематического плана на проверку по требованию заместителя руководителя МБДОУ по ВМР.

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», где 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 ОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» на общеразвивающих группах и АОП МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек» , на компенсирующих группах. Объем индивидуальной работы не должен превышать допустимые СанПиНом нагрузки.

6.6. Планирование коррекционной работы на группах компенсирующей направленности осуществляется с учетом календарно-тематического планирования специалистов учителей-логопедов и воспитателей группы.

6.7. В случае необходимости (карантин, срочные поручения вышестоящих инстанций и т.д.) в согласованное планирование могут быть внесены оперативные изменения после его первичного согласования с руководителем или с заместителем заведующего по ВМР .

7. Документация и ответственность

7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек». В период замещения основного воспитателя другим воспитателем (временная нетрудоспособность, отпуск и так далее) может использоваться календарно-тематический план, подготовленный другими педагогическими работниками.

7.2. Контроль за календарно-тематическим планированием осуществляется заместителем заведующего МБДОУ по ВМР по требованию, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7.3. Заместитель заведующего МБДОУ по ВМР в тетрадях анализа календарно-тематического планирования образовательного процесса фиксирует дату проверки, замечания и предложения по планированию, с которыми знакомит педагогов, контролирует их выполнение.

7.4. Место хранения календарно-тематического плана в период реализации – рабочее место воспитателя МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек».. Место хранения календарно-тематического плана после окончания периода реализации - в архиве МБДОУ «Детский сад №14 «Аленький цветочек». 5 лет.

7.5 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.