
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 7 комбинированного вида»

623143 Свердловская обл., г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 7а

Телефон: 8(3439)296-630, 8(3439)296-730, факс: 8(3439)296-630, e-mail: bitimka7@yandex.ru

ОКПО 55796003, ОГРН 1036601473622, ИНН/КПП 6625024581/668401001

Принято:

на заседании Педагогического совета

Муниципального автономного

дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 7 комбинированного вида»

Протокол № 1 от «28» августа 2025г.

Утверждено:

приказом директора

Муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад

№ 7 комбинированного вида»

Г.Ф. Шугаевой

№ 01-161/1 от «28» августа 2025г

Положение
о календарно-тематическом
планировании педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 7 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утверждённым приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, ОП ДО Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о календарно-тематическом планировании в МАДОУ «Детский сад № 7» (далее – Положение) определяет последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования (далее – КТП) в Учреждении.

1.3. КТП включает в себя информацию о:

- предусмотренных образовательной программой темах, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками изучения;
- основных элементах содержания каждой темы, под которым понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала (на основе какого фактического материала будет осуществляться образовательный процесс);
- предполагаемых формах проведения занятий.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

2. Задачи календарно-тематического планирования

- обеспечить единый подход к планированию образовательного процесса в Учреждении;
- способствовать регулярной и систематической организации воспитательно - образовательной работы с воспитанниками;
- учитывать индивидуальные особенности воспитанников по результатам педагогического наблюдения;
- осуществлять взаимодействие между педагогами Учреждения;
- создавать условия в РППС и образовательном пространстве в соответствии с запланированной деятельностью по теме работы с детьми.

3. Принципы календарно-тематического планирования

- принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка;
- принцип гибкого планирования;
- принцип полноты и достаточности;
- принцип научной обоснованности и практической применимости;
- принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач;

- принцип учета конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, развития детей;
- принцип комплексно-тематического построения воспитательно - образовательного процесса;
- принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников;
- принцип участия детей: учета интересов детей, востребованности детских инициатив и их активного участия в планировании образовательной деятельности;
- принцип вовлечения родителей в планирование образовательной деятельности в группе.

4. Порядок разработки, утверждение и реализация календарно-тематического плана

4.1. Календарно-тематический план составляется на календарный год отдельно для каждой возрастной группы. При оформлении календарно-тематического планирования (КТП), в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную и методическую литературу из утверждённого перечня «Используемая методическая литература для реализации образовательных программ дошкольного образования». Обязательным условием оформления ссылки является наличие указанной литературы в распоряжении образовательного учреждения (в печатном или электронном виде). Допускается также использование вспомогательных материалов — картотек прогулочных мероприятий, наблюдений, игровых занятий, различных форм физкультурных упражнений, экспериментальной деятельности и прочих аналогичных ресурсов.

4.2. Разработка календарно-тематического плана осуществляется педагогическими работниками, реализующими образовательную программу дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 7», под общим руководством старшего воспитателя и заместителя директора.

4.3. План оформляется в печатном виде.

4.4. Оформление и ведение календарно-тематического плана возлагается на педагогических работников, реализующих образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 7».

4.5. План представляет собой структурированную таблицу, отражающую последовательность изучения содержания программы.

4.6. Пример формы календарно-тематического плана представлен:

- для воспитателей (Приложение № 1);
- для музыкального руководителя (Приложение № 2);
- для инструктора по физической культуре (Приложении № 3);
- для учителя - логопеда (Приложении № 4);
- для учителя дефектолога (Приложении № 5);
- для педагога – психолога (Приложении № 6);
- для социального педагога (Приложении № 7);

4.7. Календарно-тематический план является динамичным документом и подлежит регулярному обновлению исходя из особенностей развития, образовательных потребностей и индивидуальных интересов воспитанников.

4.8. Вопрос эффективности реализации календарно-тематического плана регулярно рассматривается на заседаниях педагогического совета учреждения.

Контроль за выполнением календарно-тематического плана

5.1. Контроль за ведением и реализацией КТП осуществляется заместителем директора:

- 1 раз в месяц у педагогов дошкольных групп и групп раннего возраста,
- 1 раз в квартал у специалистов.

5.2. Старшие воспитатели проводят, анализ образовательной деятельности и изучают продукты детской деятельности.

5.3. Полученные результаты анализа используются для внесения необходимых изменений и корректировок в календарно-тематический план.

5.4. Педагогические работники, реализующими образовательную программу дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 7» несут персональную ответственность за своевременность и качество ведения календарно-тематического плана согласно установленным требованиям.

6. Заключительные положения

6.1. Календарно-тематический план хранится в группе в течение двух лет.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

6.3. Любые изменения и дополнения к данному положению утверждаются приказом директора Учреждения.

Приложение № 1

Календарно – тематическое планирование

Возрастная группа детей:						
Тема недели:		Осень в гости к нам пришла!				
Сроки изучения темы:						
Праздники ФОП ДО						
Дополнительные события						
Итоговое мероприятие/Продукты детской деятельности:						
День недели	Образовательная область	Тема занятия, источник	Форма проведения занятия	Основные элементы содержания	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Социально коммуникативное развитие					
	Познавательное развитие					
	Физическое развитие					
	Художественно – эстетическое развитие					
	Речевое развитие					

Календарно – тематическое планирование музыкального руководителя

Группа _____

Тема образовательной ситуации «.....»

период _____

Задачи:

Дата, тема Направления развития	1 неделя		2 неделя	
	1 занятие _____ Тема: « _____ »	2 занятие _____ Тема: « _____ »	3 занятие _____ Тема: « _____ »	4 занятие _____ Тема: « _____ »
	Содержание, репертуар			
Приветствие				
Музыкально-ритмические движения				
Слушание				
Пальчиковая гимнастика				
Распевание, пение				
Музыкально-игровое и песенное творчество				
Пляска				
Игра на детских музыкальных инструментах				
	3 неделя		4 неделя	
	5 занятие _____ Тема: « _____ »	6 занятие _____ Тема: « _____ »	7 занятие _____ Тема: « _____ »	8 занятие _____ Тема: « _____ »
Приветствие				
Музыкально-ритмические движения				
.....				

Календарно – тематическое планирование инструктора по физической культуре

Группа _____

№ Зан.	Тема занятия, источник	Форма проведения занятия	Основные элементы содержания	Отметка о выполнении	Примечание

Календарно-тематическое планирование учителя-логопеда

Группа _____

№ Зан.	Тема занятия, источник	Форма проведения занятия	Основные элементы содержания	Отметка о выполнении	Примечание

Календарно-тематическое планирование учителя-дефектолога

Группа _____

Цель:

Задачи:

Разделы работы	Дни недели			
	понедельник	вторник	среда	пятница
Зрительное и слуховое внимание				
Восприятие				
Зрительная и слуховая память				
Мышление				
ФЭМП				
ФЦКМ				
Общая моторика. Речь с движением				
Мелкая моторика				
Конструктивная деятельность				

Лексика. Грам- матика Связная речь.				
---	--	--	--	--

Календарно-тематическое планирование педагога-психолога

Месяц _____

№	Тема занятия, источник	Форма проведения занятия	Основные элементы содержания	Отметка о выполнении	Примечание

Календарно-тематическое планирование социального педагога

№	Тема занятия, источник	Форма проведения занятия	Основные элементы содержания	Отметка о выполнении	Примечание