

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 30 г. Азова

Согласовано на педагогическом совете
МБДОУ № 30 протокол от 29.08.25 № 1

Заведующий МБДОУ № 30 г. Азова

Бутко Н.Г.

Приказ № 25 от 29.08.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Календарно-тематическое планирование МБДОУ № 30 г. Азова

Основные понятия

1. Календарно-тематический план (далее - План) образовательного процесса - это заблаговременное определение порядка (последовательности) реализации образовательной программы МБДОУ № 30 г. Азова.
2. Модель плана разрабатывается и принимается на педагогическом совете МБДОУ с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета. Форма закрепляется данным Положением и утверждается заведующим
3. Срок действия Положения действует до замены его новым Положением, которое принимается на заседании педагогического совета. Изменения, дополнения рассматриваются на педагогическом совете МБДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

Общие положения

- Настоящее Положение о календарно-тематическом плане образовательного процесса в группах (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 31.07. 2020 № 304-ФЗ; от 17.02.2023 №19-ФЗ, от 04.08.2023 №479-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155) с изменениями и дополнениями от 21.01.2019, 08.11.2022;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07. 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022;
- Санитарные правила - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к образовательным организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». (Утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

Цели и задачи календарно-тематического планирования

1. Обеспечение выполнения ОП и АОП в каждой возрастной группе МБДОУ
2. Реализация ОП МБДОУ по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)
3. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно в соответствии со стратегией образования в стране и регионе.
4. Обеспечение преемственности целей, задач, содержания, форм и методов образования, реализуемого на разных возрастных группах и разными специалистами.
5. Учет индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся, состояния их здоровья.
6. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

Принципы календарно-тематического планирования.

План должен:

1. основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса: отражать сроки и тематику образовательной деятельности в МБДОУ

в соответствии с расписанием образовательной деятельности, а также содержать целевой компонент каждой организованной образовательной деятельности;

2. обеспечивать единство воспитательных, обучающих и задач процесса образования обучающихся в МБДОУ;

3. учитывать особенности образовательной деятельности на каждой конкретной группе с учетом специфики направленности группы (группы раннего возраста, общеразвивающей группы, группы компенсирующей направленности);

4. предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и обучающегося, самостоятельной деятельности обучающегося исключительно в рамках организованной образовательной деятельности.

5. строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей с учетом постоянных изменений в текущей работе МБДОУ.

6. Обеспечить построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми в различных видах детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО, прежде всего в игре.

7. Предусматривать взаимодействие и сотрудничество социальными партнерами и партнерами по реализации инновационной деятельности.

Требования к оформлению календарно-тематического плана

1. План может быть оформлен в печатном виде в соответствии с расписанием образовательной деятельности. Допускается ведение Плана в электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте). Равнозначным является ведение Плана в машинописном и рукописном вариантах.

2. План разрабатывается один на каждую группу и сочетает в себе работу воспитателей данной группы и всех специалистов Учреждения (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда (дефектолога) (при наличии педагогической нагрузки в группе), педагога-психолога (при наличии педагогической нагрузки в группе).

3. План пишется ежемесячно, в конце предыдущего к началу следующего месяцев. Готовность на 1 число каждого месяца - 100%.

4. Допускаются внесение поправок в течение месяца при условии ликвидации дефицитов в течение 1-2-х недель, следующих за внесенными изменениями.

5. Структура Плана. План включает в себя:

- оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, возраста детей, порядкового номера учебного года. (Приложение 1)
- расписание образовательной деятельности, утвержденное заведующим;
- План организации образовательной деятельности по образовательным областям. (Приложение 2);
- Перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации ОП и АОП МБДОУ;
- лист контроля за ведением Плана (Приложение 3)
- приложения (Конспекты, игры, сценарии, планы экскурсий и т.д.) – на усмотрения педагога, для удобства в работе.

6. При оформлении Плана в обязательном порядке предусматривается содержание образовательной деятельности. Допускается изложение в виде текста (конспекта занятия), ссылки на источник, опубликовавший конспекты занятий либо в качестве приложений к Плану.

7. Требования к конспектам занятий:

- Образовательная деятельность (образовательные занятия) планируются в соответствии с ОП и АОП.
- В структуре занятия выделяются тема, цель, задачи и оборудование и материалы, содержание занятия.
- Обязательно наличие физминуток, активных игр и динамических пауз.
- Конспект должен быть эстетично оформлен. Рукописный текст корректен, разборчив. Конспект не должен содержать информацию, противоречащую техническим и материальным

возможностям учреждения. Все оборудование, описанное в конспекте должно быть в наличии.

8. При оформлении Плана разрешается ссылка на утвержденные календарно-тематические планы специалистов.

9. При оформлении Плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из утвержденного «Перечня используемой методической литературы: для реализации образовательных программ дошкольного образования». Обязательным условием оформления ссылки является наличие данной литературы (в печатном или электронном виде)

Организация работы

1. Основа планирования педагогического процесса - ОП и АОП на текущий учебный год.

2. Календарно-тематический план составляется педагогами ежемесячно на год и осуществляется на основе учебного плана, календарного учебного графика утвержденных заведующим.

3. Календарно - тематический план учитывает:

- требования к организации режима в каждой возрастной группе;
- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах совместной образовательной деятельности.
- Каникулярного времени.

4. План является основным ориентиром педагога в реализации ОП и АОП, обязателен к разработке и реализации всеми участниками образовательного процесса, всех специалистов, включая педагогов, временно исполняющих обязанности основных работников.

1. Календарный план является обязательным документом воспитателей и специалистов МБДОУ.

2. Контроль за ведением и реализацией Плана осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в 3 месяца, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями в соответствии с годовыми задачами.

3. Отметку о текущем контроле с замечаниями и предложениями старший воспитатель делает в «Листе контроля за ведением плана». После проведения тематической проверки в соответствии с годовыми задачами результаты проверки фиксируются в аналитической справке об итогах работы по методической теме.

4. Место хранения Плана - рабочее место воспитателя и специалиста.

5. Срок хранения календарного плана - не менее 3-х лет.

Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания Приказа заведующим.

2. Срок действия Положения ограничен сроком действия ФГОС ДО. Положение действует до замены новым Положением.

3. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются Приказом заведующего.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 г. Азова

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

(название группы в соответствии с комплектованием МБДОУ)

20 ____ - 20 ____ учебный год воспитатели:

Приложение 3. к Положению о
календарно-тематическом плане

Лист контроля за ведением календарно-тематического плана

[illegible]

План организации образовательной деятельности по образовательным областям
неделя: _____

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443815

Владелец Бутко Наталья Геннадьевна

Действителен с 19.05.2025 по 19.05.2026