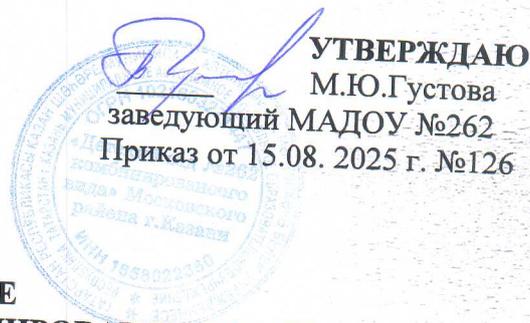


ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 15.08.2025 г.

По согласованию с Советом родителей
14.08. 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

М.Ю. Густова
заведующий МАДОУ №262
Приказ от 15.08. 2025 г. №126

ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ МАДОУ «Детский сад №262» Московского района г.Казани

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 №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»,
 - 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 11 ноября 2024 г. №779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования".
 - Образовательной программой МАДОУ №262
 - Адаптированной образовательной программой для детей с нарушениями речи МАДОУ №314
 - Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ №262
 - Уставом МАДОУ №262
 - письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 №03-1227 «О направлении разъяснений».

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 МАДОУ №262
- 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, реализуемых в 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

План должен:

- Соответствовать принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самоценности детства.
- План должен обеспечивать личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.
- План должен обеспечивать реализацию образовательной программы дошкольного образования (адаптированную образовательную программу дошкольного образования) в рамках, специфических для детей данной возрастной группы прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие обучающихся.
- Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования обучающихся.
- Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей.

Вид планирования: **комплексно-тематический.**

- 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 обновляемым приложением к образовательной программе дошкольного образования образовательной организации и соотносится с календарным планом воспитательной работы. Изменения, дополнения и определение свободных тем осуществляется воспитателями учителями-логопедами (в группах компенсирующей направленности) по согласованию с родителями (законными представителями) и утверждаются заместителем заведующего МАДОУ №262.
- 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 в общеразвивающих группах и адаптированным образовательным программам дошкольного образования в компенсирующих группах, в том числе ежегодному календарному плану воспитательной работы и годовому плану работы МАДОУ №262.

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 окончания плана. Календарно-тематический план воспитателей должен включать следующие документы, необходимые для учета при планировании:
- 5.3.1. Режимы дня группы (на холодный, теплый период и на период карантина), режим двигательной активности группы – *выдается старшим воспитателем*.
- 5.3.2 Система организованной образовательной деятельности с обучающимися в группе (расписание занятий обучающихся) – *выдается старшим воспитателем*
- 5.3.3 Список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом на 1 сентября текущего учебного года) – *выдается старшим воспитателем*.
- 5.3.4 Лист здоровья обучающихся – *выдается медицинским работником*.
- 5.3.5 Комплексы утренней гимнастики на месяц (физкультурный – *выдается инструктором по физической культуре*, под музыку – выдается музыкальным руководителем).
- 5.3.6 Программно-методическое обеспечение группы (перечень используемой методической литературы, дидактических пособий) – *заполняются воспитателями и специалистами*.
- 5.3.7. Перечень лексических тем (проектов) и сроков их реализации – выписка из образовательной программы дошкольной образовательной организации – *предоставляется старшим воспитателем*.
- 5.3.8. Утвержденный перечень бесед по безопасности (инструкций по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся) – *предоставляется старшим воспитателем*.
- 5.3.9 Сетки календарно- тематического планирования (*заполняются воспитателями и специалистами*).
- 5.3.10. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО.
- 5.4. 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 МАДОУ №262.
- 5.3. 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 дошкольного образования» (указывается № литературы в соответствии со списком и № страницы).

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, с учетом режима двигательной активности, утвержденного перечня бесед по безопасности

Календарно-тематический план составляется на месяц вперед.

- 6.2. Срок сдачи календарно-тематического плана на проверку не позднее 25 числа предыдущего месяца. За исключением сентября месяца, в который допускается сдача плана на проверку по 30 августа включительно. В случае отпусков воспитателей в августе месяце в установленные для подготовки плана сроки.

- 6.3. Педагог ежедневно по факту проведения занятий и образовательных мероприятий заполняет графу календарно-тематического плана «отметка о выполнении», в

которой фиксирует факт изучения темы, отражает информацию о качестве проведения занятий, в частности индивидуальной работе, которую необходимо провести по итогам проведения занятия с конкретными обучающимися.

6.4. 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 СанПиН-ом нагрузки.

6.5. Планирование коррекционной работы на группах компенсирующей направленности осуществляется с учетом календарно-тематического планирования специалистов. В случае необходимости (карантин, срочные поручения вышестоящих инстанций и т.д.) в согласованное планирование могут быть внесены оперативные изменения после его первичного согласования заместителем заведующего В период временного отсутствия заместителя заведующего календарно-тематический план согласуется старшим воспитателем, либо руководителем МАДОУ №262.

7. Документация и ответственность

7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей МАДОУ №262. 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 старшим воспитателем (заместителем заведующего по УВР) не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с

Запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7.3. Старший воспитатель в тетрадь 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. Место хранения календарно-тематического плана после окончания периода реализации – кабинет старшего воспитателя (заместителя заведующего).

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. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего.

8.3. Положение действует до замены новым Положением.