



1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются педагогическим советом ДОО, утверждаются приказом заведующего ДОО и оформляются в форме приложения к Положению.

## 2. Цель и задачи календарно-тематического плана

2.1. Цель календарно-тематического плана – обеспечить последовательное освоение воспитанниками программного содержания в группах ДОО и достижения планируемых результатов на каждом возрастном этапе в соответствии с ФОП ДО.

### 2.2. Задачи:

обеспечить реализацию принципов дошкольного образования, установленных ФГОС ДО, при организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе ДОО;

закрепить распределение изучаемых тем, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования ДОО, в течение учебного года;

определить основные элементы содержания каждой темы с учетом возрастных особенностей воспитанников каждой группы ДОО;

обеспечить преемственность изучаемых тем во всех возрастных группах ДОО;

обеспечить равномерную реализацию содержания образовательных областей, предусмотренных ФОП ДО, при организации образовательной деятельности в группах ДОО в течение учебного года;

создать условия для интеграции при решении задач образовательных областей и совокупных задач воспитания в зависимости от изучаемой темы;

определить формы организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе ДОО с учетом программных задач и содержания, возраста воспитанников, их интересов и образовательных потребностей.

## 3. Структура календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план воспитателя включает следующие обязательные элементы:

титульный лист с указанием названия ДОО, названия документа, возрастной группы, Ф.И.О. воспитателей группы, учебного года;

собственно план образовательной деятельности с воспитанниками конкретной группы на учебный год.

### 3.2. Календарно-тематический план включает в себя:

даты проведения образовательной деятельности (сроки изучения конкретной темы);

темы, предусмотренные образовательной программой дошкольного образования ДОО и указанные в соответствии с направлениями развития ребенка;

образовательную область или области, подразделы, которые реализуют воспитатели в рамках конкретной темы;

основные элементы содержания каждой темы – целостные по смысловому значению части изучаемого материала;

предполагаемые формы проведения занятий.

3.3. В календарно-тематическом плане выделяется графа «Отметка о выполнении» в целях фиксирования факта изучения конкретной темы, а также графа «Примечания», в которой воспитатели отражают информацию о качестве проведения занятий.

3.4. Тематика образовательной деятельности в календарно-тематическом плане определяется ежегодно и соотносится с календарным планом воспитательной работы, региональной спецификой и приоритетными направлениями деятельности ДОО.

3.5. В целях уменьшения объема календарно-тематического плана в документе допускаются ссылки на программную, методическую литературу из утвержденного в образовательной программе дошкольного образования ДОО перечня используемой воспитателями методической литературы. Обязательным условием оформления ссылки является наличие данной литературы в печатном или электронном виде.

3.6. Структура календарно-тематического плана является единой для воспитателей всех возрастных групп ДОО.

## 4. Порядок разработки и утверждения календарно-тематического плана

4.1. Воспитатели разрабатывают календарно-тематический план самостоятельно или коллегиально со старшим воспитателем ДОО (оставьте нужное).

4.2. В случае длительного отсутствия основного воспитателя группы планирование осуществляют педагоги, которые его заменяют.

4.3. Календарно-тематический план разрабатывается на учебный год для каждой группы ДОО с учетом возрастных особенностей воспитанников, режима дня и допустимой дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста;

4.4. Воспитатели оформляют календарно-тематический план в соответствии с утвержденной ДОО формой в электронном виде или на бумажном носителе – без дублирования. Ведение календарно-тематического плана в электронном виде допускается при наличии персонального компьютера на рабочем месте воспитателя. Электронный и рукописный варианты календарно-тематического плана являются равнозначным.

4.5. Воспитатели разновозрастных групп разрабатывают календарно-тематический план для каждой возрастной категории воспитанников.

4.6. Проект календарно-тематического плана обсуждается на педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

4.7. Воспитатели вправе вносить изменения в утвержденный календарно-тематический план в течение срока его реализации по согласованию со старшим воспитателем.

4.8. Календарно-тематический план с изменениями воспитатели предоставляют на проверку старшему воспитателю не позднее 01.10.2025 г.

4.9. Календарно-тематический план является обязательным для исполнения всеми воспитателями, в том числе временно исполняющими обязанности основных воспитателей группы.

5. Порядок хранения календарно-тематического плана

5.1. В течение всего срока реализации календарно-тематический план хранится на рабочем месте воспитателей конкретной возрастной группы.

5.2. К календарно-тематическому плану имеют доступ воспитатели данной возрастной группы, воспитатели, временно исполняющие обязанности основных воспитателей группы, старший воспитатель ДОО.

5.3. По истечении срока реализации календарно-тематический план хранится в месте, установленном заведующим ДОО, – 5 лет.

6. Контроль за реализацией календарно-тематического плана и ответственность.

6.1. Контроль за составлением и реализацией содержания календарно-тематического плана осуществляется с целью своевременного выявления проблем и внесения корректив в образовательную деятельность с воспитанниками ДОО.

6.2. Контроль за ведением и реализацией календарно-тематического плана осуществляет старший воспитатель не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями в соответствии с годовыми задачами.

6.3. Результаты контроля доводятся до сведения воспитателей, обсуждаются на педагогическом совете, методических совещаниях в целях повышения качества реализации календарно-тематического плана.

6.4. Ответственность за своевременную разработку и качество реализации утвержденного календарно-тематического плана, внесение в него обоснованных корректировок возлагается на воспитателей ДОО.

6.5. Старший воспитатель несет ответственность за методическое сопровождение процесса планирования образовательной деятельности в возрастных группах ДОО и организацию контроля за реализацией календарно-тематического плана.