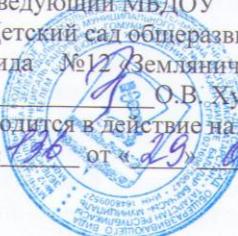


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №12 «Земляничка» ЗМР РТ
от «19 08 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида №12 «Земляничка» ЗМР РТ
О.В. Хуснутдинова
Вводится в действие на основании приказа
№ 196 от «29 08 2025 года



**Положение
о календарно-тематическом планировании
воспитательно-образовательной деятельности в группах
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №12 «Земляничка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании воспитательно-образовательной деятельности в группах муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Земляничка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан является локальным актом, регулирующим реализацию Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Земляничка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение, Учреждение) 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),

- 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"

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 №03-1227 «О направлении разъяснений»

1.2. Календарно-тематический план образовательного процесса (далее – План) – это рабочий документ, определяющий последовательность содержательных элементов и форм образовательной деятельности по реализации программы дошкольного образования в указанный календарный период.

1.3. Модель планирования содержится в образовательной программе дошкольного образования Учреждения, форма 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 возрастной группе Учреждения

2.2. Задачи календарно-тематического планирования:

2.2.1. Обеспечение качества реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения

2.2.2. Актуализация содержания образовательной программы и обеспечение оперативного реагирования с учетом реалий текущего (сегодняшнего) дня, меняющихся условий и новых требований.

2.2.3. Учет индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся.

3. Принципы календарно-тематического планирования

3.1. План как рабочий документ должен конкретизировать реализацию образовательной программы дошкольного образования в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие обучающихся.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач процесса образования обучающихся.

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

3.5. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и обучающегося, самостоятельной деятельности обучающегося как в рамках занятий, так и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

4. Требования к содержанию календарно-тематического плана воспитателей

4.1. Тематическое содержание плана определяется обязательными лексическими темами для каждой недели учебного года, указанными в образовательной программе Учреждения

4.2. План как оперативный рабочий документ, также может содержать актуальную тематику, рекомендованную вышестоящими организациями или требованиями времени. Внесение изменений, дополнений и определение свободных тем осуществляется воспитателями, музыкальными руководителями, воспитателями по обучению детей татарскому языку, исходя из педагогической целесообразности, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся и утверждается старшим воспитателем. Приоритетным критерием включения в План нового содержания является воспитательная ценность внесенного содержания.

5. Требования к оформлению календарно-тематического плана

5.1. Обязательной частью плана является указание возрастной группы, учебного года, даты (дат) планирования и реализуемой лексической темы.

5.2. План может быть оформлен в формате электронного документа или быть оформлен на бумажном носителе.

5.3. Варианты форм планирования содержатся в Приложении 1 к данному Положению. Воспитатели вправе выбирать удобную форму планирования.

Воспитатели, имеющие первую/высшую квалификационную категорию, вправе самостоятельно разрабатывать собственный вариант планирования (по согласованию со старшим воспитателем).

5.4. План составляется воспитателями группы не менее чем на неделю вперед. В период замещения основного воспитателя другим воспитателем (временная нетрудоспособность, отпуск и так далее) возможно составление плана работающим воспитателем на текущий день.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей Учреждения. Не допускается работа воспитателя без плана на текущий день. Отсутствие плана является нарушением трудовой дисциплины.

6.2. Контроль за календарно-тематическим планированием осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.3. Старший воспитатель в Листе контроля календарно-тематического планирования образовательного процесса (Приложение 2) фиксирует дату проверки, замечания и предложения по планированию, с которыми знакомит педагогов, контролирует их выполнение.

6.4. Место хранения плана в период реализации – рабочее место воспитателя Учреждения

6.5. Срок хранения плана – 1 год с момента окончания работы по плану.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.

7.2. Положение действует до замены новым Положением

Приложение №1

Варианты форм календарно-тематического планирования в группах на неделю

Форма №1

Месяц	Даты/ Неделя	Название праздника (события)	Тема	Задачи

Этнокультурная региональная составляющая	Социально-коммуникативное развитие
	Познавательное развитие
	Речевое развитие
	Художественно-эстетическое развитие
	Физическое развитие

Примечания

Форма №2

Направления развития	Содержание образовательной деятельности	Формы работы/занятия	Тема/название занятия	Отметка о выполнении	Примечание
Дата	Тема недели:				
Социально-коммуникативное развитие					
Познавательное развитие					
Речевое развитие					
Художественно-эстетическое развитие					
Физическое развитие					
 Этнокультурная региональная составляющая					
Социально-коммуникативное развитие					
Познавательное развитие					
Речевое развитие					
Художественно-эстетическое развитие					
Физическое развитие					

Приложение №2

ЛИСТ КОНТРОЛЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

В книге прошнуровано, пронумеровано

И скреплено печатью 6 страниц

Заведующий МБДОУ №12 Ю Хуснулдина О.В.