

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 87 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «Детский сад № 87 комбинированного вида»)**

**«ПРИНЯТО»**

решением Педагогического совета  
от «28» 08 2025 г.

Протокол № 1

**«СОГЛАСОВАНО»**

заседанием  
Совета родителей  
от «21» 08 2025 г.  
№ 10

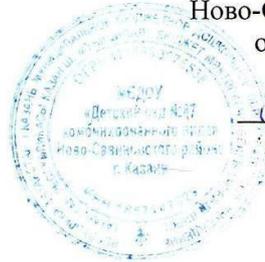
**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом Заведующего  
МБДОУ «Детский сад №87 комбинированного  
вида»

Ново-Савиновского района г. Казани  
от «28» 08 2025 г.

№ 100-0

Т.Ф. Тимохина



**ПОЛОЖЕНИЕ № 84  
о планировании образовательного процесса**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:  
с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;  
Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утв. приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;  
федеральной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;  
федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;  
приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;  
письмом Минпросвещения России от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования);  
- Образовательной программой дошкольного образования ДОО (далее ОП ДОО);  
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования ДОО (далее АОП ДОО);  
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 87 комбинированного вида» (далее ДОО),

1.2. Календарно-тематический план – документ, который определяет последовательность изучения воспитанниками содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования ДОО.

1.3. Форму и содержание календарно-тематического плана образовательной деятельности в группах ДОО устанавливает и утверждает самостоятельно в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программы дошкольного образования).

**II. Основная часть**

**2.1. Цели и задачи**

2.1.1. 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.

#### 2.1.2. 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.

#### 2.2. Принципы планирования

2.2.1. Принцип развивающего образования, целью которого является развитие каждого ребенка.

2.2.2 Принцип полноты и достаточности.

2.2.3. Принцип научной обоснованности и практической применимости.

2.2.4. Принцип единства воспитательных, обучающих и развивающих целей и задач.

2.2.5. Принцип учета конкретных педагогических условий: индивидуальных особенностей, возрастного состава группы, условий развития детей.

2.2.6. Принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

2.2.7. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

2.2.8. Учет местных и региональных особенностей климата.

2.2.9. Учет этно-регионального компонента.

### 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;

формы проведения образовательной деятельности с их целями;

работу с родителями.

3.3. В календарно-тематическом плане выделяется графа «Примечания», в которой воспитатели прописывают имена детей, с которыми намечается индивидуальная работа. В эту же графу старший воспитатель может вносить свои заметки по проверке.

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. 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.

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 равнозначными.

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

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

4.7. Календарно-тематический план с изменениями воспитатели предоставляют на проверку старшему воспитателю ежемесячно.

4.8. 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 окончании учебного года планы сдаются в архив ДОУ и хранятся в течение 3 лет. Планы электронного вида хранятся в электронной базе старшего воспитателя.

#### **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.

### **III. Заключительная часть**

3.1. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом ДОУ, утверждаются приказом заведующего.

3.2. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального акта.

## Сведения о подписях:

### - Документ подписан

Организация: **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №87  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**  
Имя подписанта: **Тимохина Татьяна Федоровна**  
Сертификат: 172293039057285948482873998554877021  
Срок действия сертификата: 22.08.2026  
Дата подписания: 03.09.2025, 14:34:10

Организация: **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №87  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**  
Имя подписанта: **Тимохина Татьяна Федоровна**  
Сертификат: 172293039057285948482873998554877021  
Срок действия сертификата: 22.08.2026  
Дата подписания: 03.09.2025, 14:32:57

Идентификатор ЭДО 0199a9d3-2f32-74df-b37c-0cc27a18cc94

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199a9d6-954e-77c6-9a87-4fc280635d22

К