

**ПРИНЯТО:**

Принято и утверждено  
Педагогическим советом МАДОУ  
Протокол № 3  
«24» апреля 2025г.

**УТВЕРЖДЕНО:**



Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 33 «Золотой

петушок»

С.А. Костоусова

Приказ № 40/01-06

от 15 апреля 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом планировании  
в МАДОУ №33 Детский сад «Золотой петушок»**

**1. 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 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155) с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г, 8 ноября 2022г.;
  - Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
  - 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 г. №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»
- 1.2. Календарно – тематический план (далее - План) образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка (последовательности) реализации образовательной программы МАДОУ № 33 «Золотой петушок» (далее - ОП).
- 1.3. Модель плана принимается на педагогическом совете МАДОУ № 33 «Золотой петушок» с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета. Форма закрепляется данным Положением и утверждается заведующим МАДОУ № 33 «Золотой петушок».
- 1.4. Срок действия Положения действует до замены его новым Положением, которое принимается на заседании педагогического совета. Изменения, дополнения рассматриваются на педагогическом совете ДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

## **1. Цели и задачи календарно-тематического планирования в ДОУ**

1.1. Обеспечение выполнения ОП в каждой возрастной группе дошкольной организации.

1.2. Реализация ОП ДОУ по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой (ФОП ДО).

1.3. Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно в соответствии со стратегией образования в стране и регионе.

1.4. Обеспечение преемственности целей, задач, содержания, форм и методов образования, реализуемых на разных возрастных группах и разными специалистами.

1.5. Учет индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся, состояния их здоровья.

1.6. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

## **2. Принципы календарно-тематического планирования**

План должен:

-обеспечивать единство воспитательных и обучающих задач в процессе образования обучающихся в ДОУ;

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

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

-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 ДОУ;

-обеспечить построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми в различных видах детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, прежде всего в игре;

-предусматривать взаимодействие и сотрудничество социальными партнерами и партнерами по реализации инновационной деятельности.

## **3. Структура календарно-тематического планирования ДОУ**

3.1. Календарно-тематическое планирование составляется в соответствии с режимом дня, расписанием занятий, учебным планом.

3.2. Календарно-тематическое планирование составляется каждым педагогом ДОУ для каждой возрастной группы на рабочую неделю и отражает:

-интегрируемую тему;

-программные задачи;

-планирование образовательной деятельности;

-планирование образовательной деятельности в ходе режимных моментов

3.3. В календарно-тематическом плане на каждую неделю определяется план индивидуальной работы с детьми (на основе мониторинга детского развития, с учетом индивидуального маршрута развития каждого воспитанника).

3.4. В календарно-тематическом плане на каждую интегрируемую тему планируется:

-работа с родителями (законными представителями) воспитанников;

-оснащение и пополнение РППС.

3.5. Календарно-тематический план — предусматривает планирование всех видов деятельности детей и соответствующих форм их организации на неделю.

3.6. Образовательная деятельность в ходе режимных моментов: утро, прогулка, вечер. Оказываются виды и направления деятельности с детьми.

*В утренний отрезок* времени рекомендуется планировать все виды деятельности по желанию детей; деятельность не должна быть продолжительной по времени. В утренний период планируются только знакомые для детей виды деятельности. Рекомендуется планировать всю деятельность, связанную с формированием культурно-гигиенических навыков, норм поведения. Рекомендуется планировать индивидуальную работу по подготовке к занятиям, утреннюю гимнастику, работу по закаливанию, утренний круг.

*В прогулку* рекомендуется включать следующую деятельность:

- наблюдение;
- подвижные игры, спортивные игры/элементы спортивной игры;
- игры дидактические, хороводные, забавы, творческие;
- индивидуальная работа по развитию движений, по подготовке НОД с детьми которые недостаточно усвоили материал, с одаренными детьми, при подготовке к праздникам;
- трудовые поручения.

*Вечером*, во второй половине дня, рекомендуется планировать:

- все виды игр: настольно-печатные, сюжетно-ролевые, строительные, дидактические, развивающие, театральные, развлечения, праздники, сюрпризы;
- сенсорное развитие;
- труд (ручной, хозяйственно-бытовой, коллективный);
- воспитание художественной литературой и фольклором;
- работу по звуковой культуре речи (ЗКР);
- организацию экспериментирования и исследования;
- ценности ЗОЖ;
- ОБЖ: правила поведения на дороге, дома, в природе;
- работу с семьей воспитанника;
- предварительную работу с детьми по подготовке к занятиям;
- вечерний круг.

3.7. Календарно-тематический план должен быть оформлен в электронном виде, так же рекомендуется оформлять и на бумажном носителе, где допускаются пометки, дополнения, корректировка понятным аккуратным подчерком.

#### **4. Требования к оформлению календарно-тематического плана**

4.1. Планирование деятельности с детьми оформляется в папку на возрастную группу. На фирменном бланке ДОУ оформляется титульный лист с указанием группы, возраста воспитанников, фамилии, имени, отчества воспитателей группы, даты начала и окончания плана.

4.2. Планирование содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- годовые задачи ДОУ;
- режим дня группы;
- расписание занятий;
- список детей группы (с указанием даты рождения);
- условные обозначения (в нем фиксируются все сокращения, используемые воспитателями группы);
- календарно-тематический план;
- примерную циклограмму организации воспитательно-образовательного процесса;
- лист проверки плана.

4.3. Последняя страница календарного плана предназначена для записей и заполнения старшим воспитателем.

4.4. При планировании приветствуется использование картотек и планов наблюдений, бесед, игр, гимнастик, проектов и т.п., составленных педагогами ДОУ.

#### **6. Документация и ответственность**

6.1. Комплексно-тематический план является обязательным документом педагога.

6.2. Контроль за оформлением планирования осуществляется старшим воспитателем ДОУ - не реже одного раза в месяц.

6.3. В соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями проверка плана осуществляется дополнительно. Так же дополнительный контроль осуществляется в случае несоответствия планирования установленным требованиям и содержанию в структуре календарно- тематического плана.

6.4. На специально отведенной странице фиксируется дата проверки, подпись, замечания и рекомендации, с которыми проверяющий знакомит воспитателей, следит за их выполнением.

6.5. После окончания учебного года педагог хранит папку с планированием один год после выпуска группы.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания Приказа заведующего ДОУ.

7.2. Положение действует до замены новым Положением.

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

Доклад подготовлено, прошнуровано и скреплено \_\_\_\_\_ листа (ов).  
Должность Исполняющий  
Исполнитель Светлана Александровна (подпись)  
« 15 » \_\_\_\_\_ 20 25 года



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443812

Владелец Костоусова Светлана Александровна

Действителен с 19.05.2025 по 19.05.2026