

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 482

620103 г. Екатеринбург, ул. Ляпустина стр. 60 литер а, тел: + 7(343) 255-87-25
ИНН 6679037058 КПП 667901001

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 29 августа 2025 г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 482
Н.Ф. Карпуша
Приказ № — о
от «01» сентября 2025 г

Положение
о календарно-тематическом плане
образовательной деятельности в группах
МАДОУ № 482

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом плане образовательной деятельности в группах МАДОУ № 482 (далее – Положение), разрабатываемом воспитателями для реализации образовательной программы дошкольного образования, регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и контроля реализации календарно-тематического плана образовательной деятельности в группах МАДОУ № 482 (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- 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, утвержденного приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;
- федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного 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);
- Уставом ДОУ;
- образовательной программой дошкольного образования в ДОУ

1.3. **Календарно-тематический план** – документ, который определяет последовательность реализации содержания образовательной программы ДОУ.

1.4. Форма и содержание календарно-тематического плана образовательной деятельности в группах устанавливается и утверждается на педагогическом совете ДОУ с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета. Форма закрепляется данным Положением и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются педагогическим советом ДОУ, утверждаются приказом заведующего ДОУ 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 ДОУ и достижения планируемых результатов на каждом возрастном этапе в соответствии с ФООП ДО.

2.2. Задачи:

- обеспечить реализацию принципов дошкольного образования, установленных ФГОС ДО, при организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе ДОУ;
- закрепить распределение изучаемых тем, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования ДОУ, в течение учебного года
- определить основные элементы содержания каждой темы с учетом возрастных особенностей воспитанников каждой группы ДОУ;

- обеспечить преемственность изучаемых тем во всех возрастных группах ДОУ;
- обеспечить равномерную реализацию содержания образовательных областей, предусмотренных ФОП ДО, при организации образовательной деятельности в группах ДОУ 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 ДОУ с учетом программных задач и содержания, возраста воспитанников, их интересов и образовательных потребностей.

3. Принципы календарно – тематического плана

План должен основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса: отражать сроки и тематику образовательной деятельности в ДОУ в соответствии с расписанием образовательной деятельности, а также содержать целевой компонент каждой организованной образовательной деятельности;

- обеспечивать единство воспитательных, обучающих и задач процесса образования обучающихся в ДОУ;
- учитывать особенности образовательной деятельности на каждой конкретной возрастной группе с учетом специфики направленности группы;
- 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, прежде всего в игре.

4. Требования к оформлению календарно-тематического плана

План должен быть оформлен в печатном виде в соответствии с расписанием образовательной деятельности. Допускается ведение плана в электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте).

План разрабатывается один на каждую возрастную группу.

План пишется ежеквартально, в конце предыдущего к началу следующего.

Готовность на 1 число каждого месяца – 100%.

Допускаются внесение поправок в течение месяца при условии ликвидации дефицитов в течение 1-2-х недель, следующих за внесенными изменениями.

5. Структура календарно-тематического плана

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

- оформленный титульный лист с указанием названия ДОУ, названия документа, возрастной группы, возраста детей, Ф.И.О. воспитателей группы, порядковый номер учебного года;
- собственно план образовательной деятельности с воспитанниками конкретной группы на текущий учебный год

приложения:

- расписание образовательной деятельности (выдает старший воспитатель)
- лист здоровья (выдает врач)
- планируемые результаты реализации ФОП (выдает старший воспитатель)
- комплексы утренней гимнастики (выдает инструктор по физической культуре)

5.2. 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;
- основные элементы содержания каждой темы – целостные по смысловому значению части изучаемого материала;
- предполагаемые формы проведения занятий.

5.3. В календарно-тематическом плане выделяется графа «отметка о выполнении» в целях фиксации факта изучения конкретной темы.

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

5.5. 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.

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

6. Порядок разработки и утверждения календарно-тематического плана

6.1. Воспитатели разрабатывают календарно-тематический план самостоятельно или коллегиально со старшим воспитателем ДОО

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

6.3. 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;

6.4. 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.

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

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

6.7. Календарно-тематический план с изменениями воспитатели предоставляют на проверку старшему воспитателю не позднее чем за 5 дней до начала реализации

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

7. Порядок хранения календарно-тематического плана

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

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

7.3. По истечении срока реализации календарно-тематический план хранится в кабинете старшего воспитателя – 1 год

8. Контроль за реализацией календарно-тематического плана и ответственность

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

8.2. 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.

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

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643097

Владелец Карпуша Наталья Федоровна

Действителен с 13.03.2025 по 13.03.2026