

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ «Табар -Черкийская СОШ»
Апастовского муниципального района РТ
Протокол № 1 от «27» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Табар –Черкийская СОШ»
Апастовского муниципального района РТ
_____ С.В.Кубайкина
Приказ № 139 от 28 августа 2025 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 786D840049B2128E47369AE88DEFFB1E
Владелец: Кубайкина Светлана Валерьевна
Действителен с 17.12.2024 до 17.03.2026

**Положение
о календарно-тематическом плане
дошкольной группы муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Табар – Черкийская средняя
общеобразовательная школа» Апастовского
муниципального района Республики Татарстан**

д.Табар – Черки, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для организации воспитательно-образовательного процесса при составлении планирования в дошкольной группе МБОУ «Табар – Черкийская СОШ», в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования";
- СанПин 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ N 779 разработан во исполнение Федерального закона от 8 августа 2024 г. N 328-ФЗ "О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 328-ФЗ) в целях снижения документационной нагрузки, в том числе на педагогических работников дошкольных образовательных организаций;
- Письмо Министерства Просвещения РФ Департамента Государственной Общеобразовательной Политики Развития Дошкольного Образования от 11 июня 2025 г. N 03-1227 «О направлении разъяснений»;
- Уставом МБОУ «Табар – Черкийская средняя общеобразовательная школа».

1.2. *Календарно-тематический план (КТП)* учебно - воспитательного процесса в возрастных подгруппах - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления учебно-воспитательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

2. Цель и задачи календарно-тематического планирования

2.1 *Целью КТП* является создание условий для всестороннего развития личности ребенка, его социализации и подготовки к дальнейшему обучению в школе.

2.2. *Задачи КТП:*

- обеспечение реализации ФГОС ДО и ФОП ДО;
- определение содержания образовательного процесса на определенный период времени;
- планомерное и последовательное освоение детьми образовательных областей: социально-коммуникативного развития, познавательного развития, речевого развития, художественно-эстетического развития и физического развития;
- обеспечение преемственности и взаимосвязи между различными видами деятельности;
- формирование у детей системных знаний и умений;
- создание условий для индивидуализации обучения и учета особенностей каждого ребенка;
- организация образовательной деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- учет особенностей региона (региональный компонент – УМК по обучению татарскому и русскому языкам) и местного сообщества;
- создание условий для взаимодействия с семьями воспитанников.

3. Требования к содержанию и структуре календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план образовательной деятельности может оформляться в электронном, печатном или рукописном вариантах. Ведение КТП в электронном виде без

дублирования на бумажном носителе допускается при наличии персонального компьютера на рабочем месте.

3.2. Календарно-тематический план включает в себя:

- *титульный лист* с указанием следующей информации: вверху - название образовательной организации, название документа, название возрастной группы, учебный год, Ф.И.О. педагогов, работающих в данной группе).

- *табличная форма КТП* включает:

- предусмотренные образовательной программой темы в соответствии с направлениями развития ребенка и сроки их изучения;

- основные элементы содержания каждой темы, под которой понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала;

- предполагаемые формы проведения занятий;

- отметку о выполнении работы по данной теме и примечание (Приложение №1).

3.3. Место хранения календарно-тематического плана - рабочее место воспитателя.

4. Порядок разработки, утверждения и реализации календарно-тематического плана

4.1. Календарно-тематический план разрабатывается воспитателем под руководством заместителя директора по дошкольному образованию.

4.2. Календарно-тематический план может составляться на месяц, квартал или учебный год с учетом возрастных особенностей детей каждой возрастной подгруппы.

4.3. Форма календарно-тематического плана принимается на Педагогическом совете и утверждается директором МБОУ «Табар –Черкыйская СОШ».

4.4. Календарно-тематический план может корректироваться в зависимости от потребностей и интересов детей.

4.5. Эффективность реализации календарно-тематического плана обсуждается на Педагогических советах.

5. Контроль за выполнением календарно-тематического плана

5.1. Контроль за своевременностью, качеством составления КТП (соответствие настоящему положению) и реализацией содержания плана КТП осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.

6.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогов, обсуждаются на педагогическом совете, методических совещаниях в целях совершенствования планирования, корректировки КТП и реализации содержания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора Учреждения. Положение действует до принятия нового положения.

Лист согласования к документу № 17 от 20.01.2026
Инициатор согласования: Кубайкина С.В. Директор
Согласование инициировано: 20.01.2026 21:06

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Кубайкина С.В.		 Подписано 20.01.2026 - 21:06	-