

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
протокол № 1 от «28».08.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №6»
МО «ЛМР» РТ

А. М. Халиуллина
приказ № 50-ОД от 28.08.2025г.

**Положение
о календарно-тематическом планировании воспитателей муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №6 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании воспитателей (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ; от 17.02.2023 г. №19-ФЗ, от 04.08.2023 г. №479-ФЗ.

– Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155) с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г, 8 ноября 2022 г.;

– 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 1 декабря 2022 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. Настоящее положение регулирует порядок разработки, утверждения и реализации календарно-тематического планирования в МБДОУ.

1.3. Календарно-тематический план (далее – План) образовательной деятельности – это заблаговременное определение порядка (последовательности) реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (далее – ОП ДО МБДОУ).

1.4. Модель плана разрабатывается педагогами самостоятельно или коллегиально в рамках педагогического совета и методических объединений МБДОУ, с привлечением

узких специалистов и утверждается заведующим МБДОУ, а также с учетом принципов педагогики: целесообразности, системности и последовательности, интеграции и дифференциации, социокультурной соотнесенности.

1.5. Срок действия Положения действует до замены его новым Положением, которое принимается на заседании педагогического совета. Изменения, дополнения рассматриваются на педагогическом совете МБДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

2. Цели и задачи календарно-тематического планирования.

2.1. Обеспечение выполнения ОП ДО МБДОУ в каждой возрастной группе дошкольной организации.

2.2. Реализация ОП ДО МБДОУ по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой (далее – ФОП ДО).

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

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

2.5. Учет индивидуальных особенностей и склонностей, разнообразия детства, детской инициативы, творчества и развития личности ребенка, состояния их здоровья.

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

3. Принципы календарно-тематического планирования. План должен:

3.1. основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса: отражать сроки и тематику образовательной деятельности в МБДОУ, а также содержать целевой компонент каждой организованной образовательной деятельности;

3.2. обеспечивать единство воспитательных, обучающих задач в МБДОУ;

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

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

3.5. строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей и их направлений в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей с учетом постоянных изменений в текущей работе МБДОУ.

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

4. Требования к оформлению календарно-тематического плана

4.1. План должен быть оформлен в печатном виде. Допускается ведение Плана в

электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте).

4.2. План разрабатывается один на каждую группу и сочетает в себе работу воспитателей данной группы и специалистов МБДОУ (музыкального руководителя, воспитателя по обучению татарскому языку).

4.3. План пишется на месяц вперед.

4.4. Допускаются внесение поправок.

4.5. Структура Плана. План включает в себя:

– Оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, возраста детей.

– План организации образовательной деятельности по образовательным областям;

4.6. При оформлении Плана в обязательном порядке предусматривается содержание образовательной деятельности.

5. Организация работы

5.1. План является основным ориентиром педагога в реализации ОП ДО МБДОУ, обязателен к разработке и реализации всеми участниками образовательного процесса, включая педагогов, временно исполняющих обязанности основных работников.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателей и специалистов МБДОУ.

6.2. Контроль за ведением и реализацией Плана осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями в соответствии с годовыми задачами.

6.3. Место хранения Плана – рабочее место воспитателя.

6.4. Срок хранения календарного плана – 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ.

7.2. Положение действует до замены новым Положением.

7.3. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего МБДОУ.