

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ «ДЕТСКИЙ САД №8 «РОСИНКА»**  
**(МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»)**

**ПРИКАЗ**

21.02.2025

№ 45

Об утверждении Положения  
о календарно-тематическом планировании

В соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», с целью моделирования образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы ДОУ с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о календарно-тематическом планировании МАДОУ г.Нягани «Д/с №8 «Росинка» (приложение).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Васильева Н.В.

## **Положение о календарно-тематическом планировании МАДОУ г.Нягани «Д/с №8 «Росинка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», приказом МАДОУ г.Нягани «Д/с №8 «Росинка», Уставом МАДОУ г.Нягани «Д/с №8 «Росинка».

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи календарно-тематического планирования, технологию разработки, структуру, требования к его содержанию и оформлению.

1.3. **Календарно-тематический план** – инструмент организации учебно-воспитательного процесса, который определяет систему организации образовательной деятельности, реализуемой дошкольным образовательным учреждением, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФООП ДО), национально-регионального компонентов.

1.4. **Календарно-тематический план** является неотъемлемой частью рабочей программы возрастной группы, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В календарно-тематическом плане определены порядок, последовательность осуществления образовательной деятельности с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

1.6. Календарно-тематический план разрабатывается по всем образовательным областям: физическое развитие, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно - эстетическое развитие.

1.7. Структура календарно-тематического планирования является единой для всех педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Воспитатели ДОУ, работающие в одной группе, совместно разрабатывают календарно-тематическое планирование для контингента воспитанников возрастной группы. Учитель-логопед разрабатывают календарно-тематическое планирование на группу детей с учетом их речевых и возрастных особенностей. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают календарно-тематическое планирование на каждую возрастную группу с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Календарно-тематическое планирование разрабатывается педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации календарно-тематического плана осуществляется должностной контроль со стороны заведующего и методиста дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Функции, цели и задачи календарного планирования**

2.1. *Цель календарного планирования* заключается в моделировании образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы ДОО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Календарно тематический план выполняет ряд функций:

- *структурирование образовательного процесса* (планирование помогает организовать учебно-воспитательную работу в соответствии с образовательными стандартами);
- *определение целей и задач* (планирование определяет конкретные цели, задачи, темы занятий и методы работы с детьми, учитывая их возрастные и индивидуальные особенности);
- *соответствие образовательным стандартам* (планирование обеспечивает соответствие процесса обучения требованиям и целям ФГОС ДО, ФОП ДО);
- *оценка прогресса* (планирование включает методы оценки достижений детей, что позволяет следить за их прогрессом и адаптировать образовательный процесс);
- *обеспечение выполнения образовательной программы* (план помогает равномерно распределить программный материал в течение года, своевременно закрепить его, избежать перегрузки).

2.3. Задачи календарно-тематического планирования:

- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения и контингента воспитанников;
- определить планируемые результаты освоения детьми образовательной программы в каждой возрастной группе;
- совершенствовать вариативные формы, способы, методы и средства реализации образовательной программы ДОО, которые специфичны для конкретного возраста и (или) цели контингента детей каждой возрастной группы.

2.4. Календарно-тематический план регламентирует деятельность воспитателей и специалистов в процессе реализации основной общеобразовательной программы и содержания психолого-педагогической работы по основным направлениям развития детей дошкольного возраста.

## **3. Технология разработки календарно-тематического планирования**

3.1. Разработка содержания календарно-тематического плана должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками ДОО, принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО), в Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО).

3.2. Основной характеристикой календарно-тематического плана педагога ДОО являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, показатели результативности.

3.3. Допускается разработка календарно – тематического плана творческой группой педагогов ДОО. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом заведующего ДОО.

## **4. Структура календарно-тематического плана**

4.1. Структура календарно-тематического плана является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику

организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

#### **Титульный лист**

– название с указанием конкретной группы, год реализации;

#### **1. Пояснительная записка**

1.1. Цели и задачи реализации календарно-тематического планирования.

1.2. Возрастные особенности воспитанников группы.

1.3. Планируемые результаты освоения (целевые ориентиры).

1.4. Особенности проведения педагогической диагностики.

2. Календарно-тематическое планирование по образовательным областям.

#### **5. Контроль**

5.1. Контроль реализации календарно – тематического планирования осуществляется методистом в соответствии с планом контроля дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за полноту и качество реализации календарно – тематического планирования возлагается на воспитателей и специалистов дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Ответственность за контроль полноты реализации календарно – тематического планирования возлагается на методиста дошкольного образовательного учреждения.

#### **6. Хранение календарно-тематических планов**

6.1. Календарно-тематические планы педагогов хранятся в электронном виде у методиста и воспитателей группы и распечатываются в случае проведения проверки контролирующими органами.

Календарно-тематические планы хранятся до окончания образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников данной возрастной группы.

6.2. К календарно-тематическим планам имеют доступ все воспитатели, а также администрация дошкольного образовательного учреждения

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.