Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрация города Мегиона
Департамент образования администрации города Мегиона
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №10 «Золотая рыбка» (МАДОУ ДС №10 «Золотая рыбка»)
628684 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Мегион, ул. Садовая, д.5
тел. (34643) 3-61-95

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(протокол от «26» февраля 2025 №3)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
Н.В. Качур
Приказ от «___» _____ 2025 № ___

Положение
О календарно-тематическом плане
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане образовательного процесса в группах (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 31.07. 2020 № 304-ФЗ; от 17.02.2023 №19-ФЗ, от 04.08.2023 №479-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155) с изменениями и дополнениями от 21.01.2019, 08.11.2022;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07. 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022;
- 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 №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 «ДС №10 «Золотая рыбка (далее - ОП) и

адаптированной основной образовательной программы МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее АОП).

1.3. Модель плана разрабатывается и принимается на педагогическом совете МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее – Учреждения) с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета. Форма закрепляется данным Положением и утверждается директором Учреждения.

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

2. Цели и задачи календарно-тематического планирования

2.1. Обеспечение выполнения ОП и АОП в каждой возрастной группе дошкольной организации.

2.2. Реализация ОП Учреждения по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС 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 обучающихся, 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 Учреждении в соответствии с расписанием образовательной деятельности, а также содержать целевой компонент каждой организованной образовательной деятельности;

3.2. обеспечивать единство воспитательных, обучающих и задач процесса образования обучающихся в Учреждении;

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

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 в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей с учетом постоянных изменений в текущей работе Учреждения.

3.6. 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.

3.7. Предусматривать взаимодействие и сотрудничество социальными партнерами и партнерами по реализации инновационной деятельности.

4. Требования к оформлению календарно-тематического плана

4.1. План может быть оформлен в печатном виде в соответствии с расписанием образовательной деятельности. Допускается ведение Плана в электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте). Равнозначным является ведение Плана в машинописном и рукописном вариантах.

4.2. План разрабатывается один на каждую группу и сочетает в себе работу воспитателей данной группы и всех специалистов Учреждения (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда (при наличии педагогической нагрузки в группе), педагога-психолога (при наличии педагогической нагрузки в группе)).

4.3. План пишется ежемесячно, в конце предыдущего к началу следующего месяцев. Готовность на 1 число каждого месяца – 100%.

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

4.5. Структура Плана. План включает в себя:

- оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, возраста детей, порядкового номера учебного года. (Приложение 1)
- расписание образовательной деятельности, утвержденное директором;
- План организации образовательной деятельности по образовательным областям. (Приложение 2);
- Перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации ОП Учреждения;
- лист контроля за ведением Плана (Приложение 3)
- приложения (Конспекты, игры, сценарии, планы экскурсий и т.д.)

4.6. При оформлении Плана в обязательном порядке предусматривается содержание образовательной деятельности. Допускается изложение в виде текста (конспекта занятия), ссылки на источник, опубликовавший конспекты занятий либо в качестве приложений к Плану.

4.7. Требования к конспектам занятий:

- Образовательная деятельность (образовательные занятия) планируются в соответствии с ОП и АОП.
- В структуре занятия выделяются тема, цель, задачи и оборудование и материалы, содержание занятия.
- Обязательно наличие физминуток, активных игр и динамических пауз.
- Конспект должен быть эстетично оформлен. Рукописный текст корректен, разборчив. Конспект не должен содержать информацию, противоречащую техническим и материальным возможностям учреждения. Все оборудование, описанное в конспекте должно быть в наличии Учреждения.

4.8. При оформлении Плана разрешается ссылка на утвержденные календарно-тематические планы специалистов.

4.9. При оформлении Плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из утвержденного «Перечня используемой методической литературы: для реализации образовательных программ дошкольного образования». Обязательным условием оформления ссылки является наличие данной литературы (в печатном или электронном виде)

5. Организация работы

5.1. Основа планирования педагогического процесса – ОП и АОП на текущий учебный год.

5.2. Календарно-тематический план составляется воспитателями ежемесячно на год и осуществляется на основе учебного плана, календарного учебного графика утверждённых директором Учреждения.

5.3. Календарно – тематический план учитывает:

- требования к организации режима в каждой возрастной группе;
- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах совместной образовательной деятельности.
- Каникулярного времени.

5.4. План является основным ориентиром педагога в реализации ОП и АОП, 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 Образовательной организации.

6.2. Контроль за ведением и реализацией Плана осуществляется заместителем директора и/или старшим методистом, старшим воспитателем не реже одного раза в 3 месяца, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями в соответствии с годовыми задачами.

6.3. Отметку о текущем контроле с замечаниями и предложениями заместитель директора и/или старший методист, старший воспитатель делает в «Листе контроля за ведением плана». После проведения тематической проверки в соответствии с годовыми задачами результаты проверки фиксируются в аналитической справке об итогах работы по методической теме.

6.4. Место хранения Плана – рабочее место воспитателя и специалиста.

6.5. Срок хранения календарного плана – не менее 2-х лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания Приказа директора Учреждения.

7.2. Срок действия Положения ограничен сроком действия ФГОС ДО. Положение действует до замены новым Положением.

7.3. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются Приказом директора Учреждения.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

(название группы в соответствии с комплектованием МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

20____ – 20____ учебный год

План организации образовательной деятельности по образовательным областям

дата	Тема занятия, цель	Задачи занятия		Содержание образовательной деятельности
		образовательные	воспитательные	

Лист контроля за ведением календарно-тематического плана

дата	замечания	предложения	подпись
-----	-----	-----	-----