|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением Педагогического совета  МДОАУ «ЦРР – детский сад  № 104» г. Орска  от 02.09.2025 г. № 1 |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом МДОАУ  «ЦРР – детский сад № 104» г. Орска  от 02.09.2025 г. № 47 |
| С учетом мнения  Совета родителей МДОАУ  «ЦРР – детский сад № 104» г. Орска  от 02.09.2025 г. № 4 |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 104**

**«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» Г. ОРСКА**

г. Орск

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», чч.6., 6.1;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 N 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 N 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);

- ч 8. ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и контроля календарно-тематического плана (далее – КТП) в МДОАУ «ЦРР – детский сад № 104» г. Орска (далее – Учреждение).

1.2. Календарно-тематический план является обязательным документом педагогических работников ОО, обеспечивающим системность, последовательность и эффективность образовательного процесса в рамках реализуемой образовательной программы, определяет содержание, организационные формы и методы образовательной деятельности с детьми конкретной группы на определенный период в соответствии с комплексно-тематическим принципом построения образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.3. Настоящее Положение разрабатывается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается руководителем Учреждения.

1.4. Календарно-тематический план определяет: темы, материалы, литературу, сроки, последовательность, формы организации занятий, методы работы с детьми и т.д., чтобы обеспечить полноценное развитие детей.

1.7. Форма (структура) календарно-тематического плана разрабатывается и принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета и закрепляется данным Положением. Утверждается руководителем Учреждения - заведующим МДОАУ «ЦРР – детский сад № 104» г. Орска.

1.8 Срок действия Положения действует до принятия нового Положения. Изменения, дополнения рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения, утверждается руководителем Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

**2. Цель и задачи календарно-тематического плана**

2.1. Целью календарно-тематического плана является обеспечение целостности, системности и преемственности образовательного процесса, направленного на достижение целевых ориентиров ФОП ДО.

2.2. Задачи календарно-тематического плана:

- обеспечить реализацию ФГОС ДО и ФОП ДО; планомерное и последовательное освоение детьми образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие и физическое развитие;

- содействовать преемственности в работе воспитателей и специалистов Учреждения;

- реализовать принципы индивидуализации обучения с учётом индивидуальных особенностей развития каждого ребёнка;

- обеспечить консультативную и просветительскую работу с семьями воспитанников.

**3. Принципы разработки КТП**

3.1. Комплексно-тематический принцип: образовательный процесс организуется вокруг значимой для детей темы (события, явления, проекта), объединяющей разные виды деятельности.

3.2. Принцип интеграции: образовательные задачи решаются в ходе различных видов деятельности, взаимосвязанных между собой.

3.3. Принцип возрастной адекватности: содержание и формы работы соответствуют возрастным возможностям, интересам и потребностям детей конкретной группы.

3.4. Принцип индивидуализации: учет индивидуальных темпов развития, интересов, способностей и особенностей каждого ребенка.

3.5. Принцип событийности: опора на реальные события в жизни группы, детского сада, социума, календарь праздников.

3.6. Принцип гибкости и вариативности: план должен допускать корректировку по ходу его реализации в зависимости от актуальной ситуации, интересов детей, непредвиденных обстоятельств.

3.7. Принцип преемственности: обеспечение связи между темами, между работой воспитателей и специалистов, между возрастными группами.

3.8. Планирование должно быть регулярным; последовательным; перспективным.

**4. Требования содержанию и структуре**

**календарно-тематического плана**

4.1. Календарно-тематический план образовательной деятельности оформляется в печатном или рукописном вариантах. Допускается ведение КТП в электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте). В случае электронного варианта, план распечатывается и используется на бумажном носителе[[1]](#footnote-1).

4.2. Календарно-тематический план включает в себя:

− предусмотренные образовательной программой темах, указанных в соответствии

с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения;

− основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимается

целостные по смысловому значению части изучаемого материала;

− предполагаемых формах проведения занятий.

4.3. КТП воспитателя включает следующие обязательные элементы:

- 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, учебный год (пример оформления титульного листа в Приложении 1);

- режим дня, расписание образовательной деятельности по реализации образовательных областей;

- тематический план (содержит информацию о разделении образовательного процесса на месяцы, определяя ключевые темы, содержание и мероприятия в соответствии с календарным планом воспитательной работы Учреждения на этот период (приложение 2);

- планирование на день (включает планирование разнообразных форм образовательной деятельности (в режимных моментах, совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей), содержания деятельности детей и педагога (названия игр, бесед, наблюдений, экспериментов, чтения произведений, продуктивной деятельности и т.д. с указанием авторов или источников), культурных практик, индивидуальной работы (с указанием конкретных детей и содержание работы с ними (коррекция, развитие, поддержка интереса), просвещение родителей (формы взаимодействия по теме (консультации, папки - передвижки, привлечение к участию в мероприятиях, индивидуальные беседы, оформление выставок и т.д.) (приложение 3). В целях фиксирования факта изучения конкретной темы, в календарно-тематическом плане выделяется графа «отметка о выполнении»;

- перспективный план (содержит информацию о распределении образовательной нагрузки (занятий): описание занятий на месяц с указанием дат, образовательной области, тем, содержания, источника;

- перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации образовательной программы ОО (адаптированной образовательной программы);

- приложение к плану: комплексы утренней гимнастики и гимнастики после сна, картотеки наблюдений, утренних и вечерних кругов и т.д.

**5. Порядок разработки, согласования и утверждения КТП**

5.1. Календарно-тематический план – это документ, который разрабатывается педагогом детского сада для организации образовательного процесса по конкретным направлениям обучения и воспитания детей с указанием конкретных занятий. Если в детском саду имеются разновозрастные группы, то КТП разрабатывается на каждый возраст.

5.2. КТП разрабатывается на основе реализуемой образовательной программы дошкольного образования.

5.2. При разработке плана учитываются: результаты наблюдений за детьми, интересы и потребности детей группы, запросы и предложения родителей, календарный план воспитательной работы с указанием основных государственных и народных праздников, планы работы специалистов, материально-технические возможности ДОУ.

5.3. Макет КТП обсуждается на педагогическом совете Учреждения.

5.4. Внесение изменений в утвержденный КТП в течение периода планирования допускается по согласованию со старшим воспитателем при наличии обоснования (болезнь воспитателя, непредвиденные обстоятельства, актуализация интересов детей). Изменения фиксируются в плане.

5.5. Согласованный план предоставляется на проверку старшему воспитателю.

5.6. План утверждается приказом заведующего и является обязательным для исполнения.

**6. Контроль за выполнением календарно-тематического плана.**

6.1. Старший воспитатель осуществляет контроль за своевременностью, качеством составления КТП (соответствие настоящему положению) и реализацией содержания плана КТП.

6.2 Результаты контроля доводятся до сведения педагогов, фиксируются в «Листе контроля КТП», обсуждаются на педагогическом совете, методических совещаниях в целях совершенствования планирования и корректировки КТП.

**7. Ответственность за разработку и реализацию КТП**

7.1. Воспитатели и специалисты ДОУ несут ответственность за:

- своевременную разработку и качество КТП.

- реализацию утвержденного плана,

- внесение обоснованных корректировок.

7.2. Старший воспитатель несет ответственность за:

- методическое сопровождение процесса планирования,

- контроль и своевременность утверждения КТП.

- организацию эффективного контроля за реализацией КТП.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

8.3. Место хранение календарно-тематического плана - рабочее место воспитателя.

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

Приложение 1

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № \_\_\_\_ »

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением Педагогического совета  протокол №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_ г | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МДОАУ № \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_ г. |

Календарно-тематический план

по реализации образовательной программы

дошкольного образования МДОАУ

«ЦРР – детский сад № 104» г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

на 20­­\_\_\_\_20\_\_\_\_\_уч.г.

основной воспитатель:

подменный воспитатель:

Приложение 2

**Примерная форма календарно - тематического плана**

**образовательного процесса на месяц (календарный план)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Неделя** | **Тема недели в группе раннего возраста** | **Тема недели в младшей, средней группе** | **Тема недели в**  **старшей группе** | **Тема недели в подготовительной**  **группе** |
| **Сентябрь** | 1 НЕДЕЛЯ  01-5.09.2025 | **«До свидания, лето! Здравствуй, детский сад!»** | | | |
| **Здравствуй, детский**  **сад.** | **Детский сад,**  **игрушки** | **Всё про детский сад** | **Лето прошло, скоро в**  **школу.** |
| 2 НЕДЕЛЯ  08.-12.09.2025 | **«Правила на дороге»** | | | |
| **Дорога в детский сад.** | **Пешеход и переход.** | **Транспорт** | **ПДД для всех важны** |
| 3 НЕДЕЛЯ  15.-19.09.2025 | **«Я – человек»** | | | |
| **Я человек.** | **Я в мире – человек.** | **Я важный и нужный.** | **Всё обо мне.** |
| 4 НЕДЕЛЯ  22 -26.09.2025 | **«Золотая осень»** | | | |
| **Сказочная Осень** | **Осень в городе** | **Осень урожайная** | **Осень урожайная** |

**Приложение 3**

**Тема: Лето прошло, скоро в школу.**

**Дата:** 1-5 сентября 2025

**Содержание темы:** О том, какое было лето, чем занимались на каникулах. Летние игры. Мои воспоминания о лете. Как готовились к детскому садику. Для подготовительных групп скоро в школу, праздник День знаний, ребята взрослые с них берут пример малыши. Для малышей знакомство с группой, экскурсия по детскому саду, её могут провести ребята из подготовительной группы. Любое содержание, связанное с летом и или детским садом.

**Итоговое мероприятие:** Досуг «День Знаний»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведения /Дата** | **Содержание деятельности (по ФОП ДО)** | | | | |  |
| *Познавательное развитие* | *Речевое развитие* | *Художественно эстетическое развитие* | *Физическое развитие* | *Социально-коммуникативное развитие* | Отметка о выполнении |
| *Утренний круг,*  *игровые ситуации,* | Беседа «Школьные принадлежности» | Пальчиковая гимнастика  «Скоро в школу мы пойдем» | Раскраски «День знаний» | Утренняя гимнастика, комплект № 1  Трудовые поручение, дежурство | Приветствие «Дружные ребята»  В нашей группе яркое  Солнышко сияет!  Здесь ребята дружные,  Это каждый знает!» |  |
| *Занятие* | Речевое развитие Бондаренко Т.М. Комплексные занятия в подготовительной группе. С.120 | | | | |  |
| Аппликация/Лепка Бондаренко Т.М. Комплексные занятия в подготовительной группе. с. 546 | | | | |  |
| Музыка – планируется муз.рук. | | | | |  |
| *Прогулка* | Картотека наблюдений. Прогулка № 1 | | | | |  |
| *Культурные*  *практики* | Ситуативный разговор «Правила поведения в группе»  Совершенствование КГН, навыков самообслуживания. Дежурство. | | | | |  |
| *Вечерний круг,*  *культурные*  *практики* | Беседа «вот и кончилось лето!» | Чтение: С. Маршак «Первый день календаря». | - | Дежурство в уголке природы | Д/и «У нас порядок». (коллективная уборка групповой комнаты) |  |
| *Просвещение*  *родителей* | Консультация «Возрастные особенности ребенка 6-7 лет» | | | | |  |

**Перспективное планирование (занятия по образовательным областям)**

**Образовательная область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц/неделя** | **Тема** | **Содержание** | **Источник** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Частью 8 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ за образовательной организацией закреплено право применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем. [↑](#footnote-ref-1)