

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ТЕРЕМОК»  
С. НОВЫЕ АТАГИ ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

М.С.Ибрагимова



## ПОЛОЖЕНИЕ

29.08.2025 № 06

с. Новые-Атаги

о календарно-тематическом  
планировании воспитательно-  
образовательной деятельности

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о календарно-тематическом плане воспитательно-образовательной деятельности в группах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, Приказом от 25 октября 2023 г. № 783 о внесении изменений в Приказ министерства просвещения российской федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (в действующей редакции), Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20, Санитарно-эпидемиологическими правилами Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. №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 – КТП) образовательного процесса – это документ, определяющий последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования.

1.3. КТП – это документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии ОП ДО, региональными особенностями, приоритетным направлением работы ДОУ.

1.4. Модель КТП определяется настоящим Положением, в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 №03-1227 «О направлении разъяснений».

## **2. Цели и задачи календарно-тематического плана**

2.1 Цель календарно-тематического плана - обеспечение выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования в каждой группе дошкольного образовательного учреждения (далее- ДОУ).

2.2. Задачи календарно-тематического плана:

2.2.1 Обеспечение уровня и качества выполнения образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в образовательной организации, на основе единства требований к структуре, содержанию, оформлению календарно-тематического плана.

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

2.2.3 Учет индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся, состояния их здоровья.

2.2.4 Обеспечение просветительской и консультационной поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей), в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

## **3. Принципы календарно-тематического плана**

КТП должен:

3.1. Соответствовать принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самоценности детства.

3.2 КТП должен обеспечивать личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.

3.3. КТП должен обеспечивать реализовывать образовательную программу дошкольного образования в формах, специфических для детей данной возрастной группы прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие обучающихся.

3.4 Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.5. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.6. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования обучающихся..

3.7. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в

соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.8. Вид планирования может быть комплексно-тематическим, блочно-модульным, ситуативно-деятельностным, предметно-средовым или проектным.

3.9. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и обучающегося, самостоятельной деятельности обучающегося не только в рамках занятий, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

#### **4. Требования к содержанию календарно-тематического плана воспитателей**

4.1. Календарно-тематический план содержит информацию о темах, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения.

Тематика плана определяется образовательной программой дошкольного образования ДООУ и соотносится с календарным планом воспитательной работы. Изменения, дополнения и определение свободных тем осуществляется воспитателями по согласованию старшим воспитателем ДООУ.

4.2. Обязательными элементами календарно-тематического плана являются основные элементы содержания каждой темы, под которыми понимаются целостные по смысловому значению части изучаемого материала.

4.3. Календарно-тематический план определяет предполагаемые формы проведения занятий.

4.4. Календарно-тематический план должно соответствовать реализуемой образовательной программе дошкольного образования на общеразвивающих группах и ежегодному календарному плану воспитательной работы, а также годовому плану работы ДООУ.

4.5. В календарно-тематическом плане также целесообразно предусмотреть графу «отметка о выполнении», что позволит фиксировать факт изучения данной темы, а также графу «примечания», в которой может быть отражена различная информация, связанная с качеством проведения занятий.

#### **5. Требования к оформлению календарно-тематического плана**

5.1. КТП может быть оформлен в формате электронного документа (при наличии персонального компьютера на рабочем месте) или быть оформлен на бумажном носителе, рукописном, или печатном виде.

5.2. Календарно-тематический план включает в себя оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, Ф.И.О. автора-составителя, даты начала и окончания плана. Титульный лист оформляется в соответствии с формой титульного листа (Приложение №1).

5.3. КТП оформляется в соответствии с установленной ДОУ формой планирования, в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 №03-1227 «О направлении разъяснений». (Приложение №2).

5.4. Календарно-тематический план воспитателей должен включать следующие документы, необходимые для учета при планировании:

5.4.1 Цель и годовые задачи ДОУ.

5.4.2 Режим дня группы.

5.4.3 Расписание образовательной деятельности с обучающимися на группе.

5.4.4 Сведения о возрастной группе (Приложение №3).

5.4.5 Комплексы утренней гимнастики на месяц.

5.4.6 Программно-методическое обеспечение группы (перечень используемой методической литературы, дидактических пособий). (Приложение №4)

5.5. При оформлении календарно-тематического плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из ОП ДО «Перечень используемой методической литературы: для реализации образовательных программ дошкольного образования». Обязательным условием оформления ссылки является наличие данной литературы (в печатном или электронном виде) на рабочем месте педагога и, или в методическом кабинете ДОУ.

5.6. При оформлении КТП 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.

5.7. При оформлении КТП разрешается ссылка на утвержденные календарно-тематические планы узких специалистов.

5.8. Педагог имеет полное право разрабатывать свои авторские программы и иные материалы из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с целями и задачами, которые прописаны в образовательной программе ДОУ и которые соответствуют с направлениями развития ребенка в ОП ДОУ.

Программы, разработанные педагогами ДОУ, являются авторскими, их структура должна соответствовать требованиям к структуре программ, изложенным в разделе 2 ФГОС ДО. Согласно пункту 2.9 ФГОС ДО эти программы могут быть представлены в части, формируемой участниками образовательных отношений ОП ДО. Ответственность за их содержание и соответствие ФГОС ДО несут авторы и ДОУ, утвердившее авторские программы.

5.9 В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

## **6. Организация работы**

- 6.1. Календарно-тематические планы составляются на основе реализуемой образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с утвержденным режимом дня группы, системой организованных форм деятельности (расписанием занятий), с учетом годового плана на текущий учебный год ДОУ.
- 6.2. Календарно-тематический план составляется на каждый месяц учебного года вперед и утверждается заведующим.
- 6.3. Срок сдачи календарно-тематического плана на проверку не позднее 25 числа предыдущего месяца. За исключением сентября месяца, в который допускается сдача плана на проверку по 30 августа включительно в случае отпуска обоих воспитателей в августе месяце в установленные для подготовки плана сроки.
- 6.4. Педагог ежедневно по факту проведения занятий и образовательных мероприятий заполняет графу календарно-тематического плана «отметка о выполнении», в которой фиксирует факт изучения темы, а также графу «Примечания», в которой может быть отражена различная информация, связанная с качеством проведения занятий.
- 6.5. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая образовательные результаты, демонстрируемые детьми в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования. Объем индивидуальной работы не должен превышать допустимые СанПиНом нагрузки.
- 6.6. В случае необходимости (карантин, срочные поручения вышестоящих инстанций и т.д.) в согласованное КТП могут быть внесены оперативные изменения после его первичного согласования старшим воспитателем. Изменения визируются дополнительным грифом согласования.
- 6.7. В период временного отсутствия старшего воспитателя календарно-тематический план согласуется лицом, замещающим старшего воспитателя, либо руководителем образовательной организации.

## **7. Документация и ответственность**

- 7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей ДОУ. В период замещения основного воспитателя другим воспитателем (временная нетрудоспособность, отпуск и так далее) может использоваться календарно-тематический план, подготовленный другими педагогическими работниками.
- 7.2. Контроль за календарно-тематическим планом осуществляется старшим воспитателем не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.
- 7.3. Отметку о текущем контроле с замечаниями и предложениями старший воспитатель делает в Листе контроля за ведением КТП, с которым знакомит педагогов, контролирует их выполнение.  
(приложение № 5).
- 7.4. Место хранения КТП – рабочее место воспитателя и педагогов.

7.5. КТП хранится в группе в течение учебного года. План прошивается, нумеруется и скрепляется печатью и подписью заведующего ДОУ. В августе текущего учебного года план сдается в архив методических материалов ДОУ.

7.6. Место хранения календарно-тематического плана в период реализации – рабочее место воспитателя ДОУ. Место хранения календарно-тематического плана после окончания периода реализации – кабинет старшего воспитателя.

7.7 Срок хранения календарно-тематического плана – один год с момента окончания работы по календарно-тематическому плану. Допускается хранение оцифрованных копий календарно-тематических планов воспитателей.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

8.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

8.3. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего ДОУ.

8.4. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение № 2  
 Форма КТП  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад № 2 «Теремок»  
 с. Новые-Атаги»  
 \_\_\_\_\_ М.С.Ибрагимова  
 \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

Календарно-тематический план педагогического процесса  
 в \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

Праздники и памятные даты по ОП ДО:

| Праздники по<br>ФОП ИОП ДО |        |                           |                          |                      |            |
|----------------------------|--------|---------------------------|--------------------------|----------------------|------------|
| ТЕМА НЕДЕЛИ: « _____ »     |        | Основныe элементy занятия | Форма проведения занятия | Отметка о проведении | Примечание |
| Дата                       | Неделя | Тема занятия              | Образовательная область  |                      |            |
| 00.00.00                   |        |                           |                          |                      |            |