

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 36»  
356245, Ставропольский край, Шпаковский район,  
город Михайловск, улица Ярославская, дом. 52  
тел./факс 8(86553)2-13-66, e-mail: det-sad36@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 36»  
(протокол от 28.10.2025 № 3)

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 36»

А.В. Макеева

Введено в действие приказом от  
28.10.2025 № 296/01-ОД

**Положение о календарно-тематическом планировании образовательной  
деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 36»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании образовательной деятельности (далее – Положение) в МБДОУ «Детский сад № 36» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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;
  - федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;
  - 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»;
  - письмом Минпросвещения России от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «разъяснениями положений приказа Министерства просвещения российской

Федерации» от 6 ноября 2024г. «779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования);

-уставом ДОО;

-образовательной программой дошкольного образования ДОО (адаптированной образовательной программой дошкольного образования ДОО).

1.2. Настоящее положение регулирует порядок разработки, утверждения и реализации календарно-тематического планирования в МБДОУ.

1.3. Календарно-тематический план представляет собой документ, который определяет последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы МБДОУ.

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

1.4. Форму и содержание календарно-тематического плана образовательной деятельности в группах ДОО разрабатывается коллегиально в рамках педагогического совета МБДОУ, 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 планирования**

2.1. Обеспечение выполнения ОП ДО и АОП 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**

Календарно-тематический план должен:

3.1. Соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка.

3.2. Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.3. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.4. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.5. Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей.

3.6. Основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.7. Предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках организованной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

3.8. Предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т. е. на основе игровой деятельности.

3.9. Обеспечивать единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

#### **4. Требования к оформлению календарного плана**

4.1. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации.

4.2. Календарно-тематический план разрабатывается один на каждую группу и сочетает в себе работу воспитателей данной группы.

4.3. Календарно-тематический план составляется воспитателями группы на месяц или, в инициативном порядке, на более продолжительный период.

4.4. Календарно-тематический план включает в себя:

- оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, возраста детей;

- информацию о предусмотренных образовательной программой темах, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения;

- информацию об основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала;

- информацию о предполагаемых формах проведения занятий.

4.5. Календарно-тематический план оформляется в соответствии с утвержденной моделью планирования.

4.6. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности (в соответствии с ФГОС), цель, вопросы, оборудование необходимое для организации детской деятельности.

4.7. При планировании приветствуется использование картотек наблюдений, пальчиковой гимнастики, артикуляционной, бодрящей гимнастик и т. п., составленных педагогами группы.

4.8. Допускается внесение поправок.

#### **5. Организация работы**

5.1. Календарно-тематический план является основным ориентиром педагога в реализации ОП ДО и АОП ДО МБДОУ, обязателен к разработке и реализации педагогами (воспитателями), включая педагогов, временно исполняющих обязанности основных работников.

#### **6. Документация и ответственность**

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя.

6.2. Контроль за ведением и реализацией Календарно-тематического 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 Календарно-тематического плана – рабочее место воспитателя.
- 6.4. Срок хранения Календарно-тематического плана – не менее 2-х 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.