Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Дружба» с. Брагуны
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 «Дружба»
от 01.09.2026г. № 51-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 29AF7C57F184B20821263107D3479011
Владелец: Бекмурзаева Тамара Ахмедовна
Действителен: с 09.09.2026 до 03.12.2027

Положение о календарно-тематическом плане

01.09.2026

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане «Воспитателя» (далее - Положение) МБДОУ № 1 МБДОУ «Детский сад № 1 «Дружба» (далее-ДОУ) регулирует порядок разработки, утверждения, реализации и контроля за выполнением календарно-тематического плана в ДОУ.

1.2. Положение о календарно-тематическом плане разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 года № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования".

-Письмом Минпросвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с "Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. N 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования")

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155) актуальная редакция (далее-ФГОС ДО);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования") (далее-ФОП ДО)

-Образовательной программой ДОУ (далее-ОП)

1.3. Календарно-тематический план (далее - КТП) - это документ, который определяет последовательность изучения содержательных элементов ОП.

1.4. КТП разрабатывается на учебный год, включая летний период реализации ОП (с учетом пункта 2.5 ФГОС ДО).

2. Цель, задачи и принципы календарно-тематического планирования

2.1. Цель календарно-тематического планирования -обеспечить системность,

последовательность и преемственность образовательного процесса, помочь достичь целевых ориентиров ФОП ДО.

2.2. Задачи:

-обеспечение реализации ФГОС ДО и ФОП ДО;

- определение содержания образовательного процесса на определенный период;

-планомерное освоение детьми образовательных областей (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие);

-обеспечение преемственности и взаимосвязи между видами деятельности;

-учёт возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.3. Принципы планирования:

- систематичность и последовательность;

-учёт возрастных особенностей детей;

-интеграция образовательных областей (решение задач нескольких областей в рамках одной темы);

-преемственность между темами в разных возрастных группах;

-учёт регионального компонента (местных особенностей, традиций);

-учет интересов детей.

3.Требования к содержанию и оформлению календарно-тематического плана

3.1. КТП включает в себя информацию о:

– предусмотренных образовательной программой темах, указанных в соответствии с образовательной областью и ее подразделом, а также предусмотренных в календарном плане воспитательной работы ДОУ; соответствующих сезонным явлениям, интересам детей группы;

– предполагаемых сроках изучения тем;

– основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимается

– целостные по смысловому значению части изучаемого материала;

– предполагаемых формах проведения занятий (например, беседы, индивидуальная работа, сюжетно-ролевые игры, чтение детских произведений, творческие занятия и иные).

3.2. В КТП предусмотрена графа «примечания», в которой может быть отражена различная информация на усмотрение педагога.

3.3. В КТП не требуется описание режимных моментов, индивидуальных образовательных маршрутов, взаимодействия с родителями и иных сведений, не указанных в п.3.1.

3.4. Форма календарно-тематического плана устанавливается ДОУ самостоятельно (Приложение 1, 2).

3.5. Форма КТП разрабатывается и принимается на педагогическом совете ДОУ, закрепляется данным Положением и утверждается заведующим ДОУ.

3.6. КТП разрабатывается для каждой возрастной группы отдельно.

3.7. КТП основывается на модели, представленной в ОП ДО.

3.8. КТП составляет воспитатель группы под руководством старшего воспитателя.

3.9. КТП может быть оформлен в печатном виде. Равнозначным является ведение КТП и в рукописном варианте. Решение о введении без дублирования на бумажном носителе электронного документооборота и порядок его осуществления

утверждаются ДОУ по согласованию с ее учредителем.

3.10. Место хранение КТП – рабочее место воспитателя.

3.11. Срок хранения КТП – 1 год.

4. Порядок утверждения и контроля.

4.1. КТП проверяется старшим воспитателем и утверждается заведующим ДОУ.

4.2. Контроль за ведением КТП осуществляет старший воспитатель. Периодичность проверок не реже одного раза в месяц.

4.3. Старший воспитатель фиксирует в журнале учёта контроля дату проверки, замечания и рекомендации по планированию, с которыми знакомит педагога и контролирует их выполнение (Приложение 3).

4.4. В КТП можно вносить оперативные изменения при необходимости (например, из-за карантина или срочных поручений, из-за болезни воспитателя или изменившихся интересов детей) после первичного согласования. Изменения согласовывают со старшим воспитателем и фиксируют в графе «примечания».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются на педагогическом совете и оформляются как дополнение к Положению, утверждаемое заведующим.

5.3. Срок действия Положения действует до замены его новым Положением, которое принимается на заседании педагогического совета.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «ДРУЖБА»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Дружба»
_____ Т.А. Бекмурзаева

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ВОСПИТАТЕЛЯ СРЕДНЕЙ ГРУППЫ «СОЛНЫШКО»

ФИО (в родительном падеже):_____

НА СЕНТЯБРЬ 2026 ГОДА

Приложение 2

Дата	Тема недели:					
	Значимые события недели:					
	Образовательная область	**Подраздел образовательной области**	**Тема занятия**	**Основные элементы содержания**	**Форма проведения**	**Примечания**
07.09.26 понедельник						
08.09.26 вторник						
09.06.26 среда						
10.09.26 четверг						
11.09.26 пятница						

Приложение 3

Лист контроля за ведением календарно-тематического плана

Дата проверки	Замечания	Рекомендации	Подпись проверяющего	Подпись воспитателя