Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Астрахани «Детский сад № 54 «Полянка»»
(МБДОУ г. Астрахани № 54)

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от «28» 08. 2026 №1	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 54» /В.В.Гагуа/ Приказ от «28» 08.2026 .№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 54»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 54» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерством образования и науки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Федеральной образовательной программой, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее - ФОП ДО);
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФАОП ДО);
- Приказом Министерства просвещения РФ 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» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.06.2026 № 384);
- Приказом Министерства просвещения РФ 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06 2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11 2024 № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования»);

- СанПиН 2.4.2.4283 от 02.06.2026 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19;

- СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2;

- Уставом МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 54»;

- Образовательной программой дошкольного образования «Детский сад № 54» (далее – ОП ДО).

- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 54.

1.2. Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 54» (далее - ДОУ) с целью обеспечения освоения образовательных программ в полном объеме.

1.3. Календарно-тематический план (далее – КТП) направлен на реализацию образовательных областей: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», определяет основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ОП ДО ДОУ, региональными особенностями, приоритетным направлением работы ДОУ.

1.4. Модель содержания календарно-тематического плана определяется настоящим Положением, в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» и разрабатывается педагогами самостоятельно или коллегиально в рамках педагогического совета и методических объединений МБДОУ (с учетом рекомендаций городского методического объединения дошкольного образования) и утверждается заведующим МБДОУ.

1.5. КТП – является обязательным документом, который определяет последовательность изучения содержательных элементов образовательных программ дошкольного образования ДОУ, входит в перечень документов, ведение которых осуществляется педагогическими работниками.

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом руководителя и действует до принятия нового.

Изменения, дополнения рассматриваются на педагогическом совете ДОУ и оформляются в виде дополнения к настоящему Положению.

2.Цели и задачи календарно-тематического планирования

2.1. Цели:

- обеспечение выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования в каждой возрастной группе ДОУ;
- создание условий для всестороннего развития личности ребенка, его социализации и подготовки к дальнейшему обучению в школе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Определить содержание образовательного процесса на определенный период времени;

2.2.2. Обеспечить:

- реализацию ФГОС ДО и ФОП ДО;
- системный и последовательный подход к изучению учебного материала с учетом направленности группы, возрастных и индивидуальных особенностей и рационального использования учебного времени;
- планомерное и последовательное освоение детьми образовательных областей: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественное-эстетическое развитие», «Физическое развитие»;
- преемственность и взаимосвязь между различными видами деятельности;
- создание условий для индивидуализации обучения и учета особенностей каждого ребенка;
- единство образовательного процесса в рамках учебного года.
- взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса (педагогами ДОУ, детским коллективом и родителями (законными представителями));
- просветительскую и консультационную поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей), в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.2.3. Способствовать повышению качества образования.

3.Принципы организации и содержание календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематический план (КТП) должен отражать:

- целостность образовательного процесса: все направления развития ребёнка (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое) представлены системно и взаимосвязано;
- единство воспитательных, образовательных и развивающих задач при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми дошкольного возраста;

- тематическую организацию: каждый временной отрезок посвящён определённой теме недели, что позволяет детям глубоко погружаться в изучаемый материал, - объединение комплекса различных видов специфических детских деятельностей вокруг единой «темы»;

- возрастную специфику: содержание плана адаптировано для детей разных возрастных групп, с учётом их психофизиологических особенностей и уровня подготовки;

- интеграцию образовательных областей: темы раскрываются через разные виды деятельности: беседы, игры, творчество, экспериментирование, физическую активность, продуктивная деятельность;

- 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;

- построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми, т.е. на основе игровой деятельности, соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития;

- государственные праздники и обязательные мероприятия из федерального календарного плана воспитательной работы.

3.2. КТП должен быть составлен с опорой на принципы:

- соответствовать принципу актуальности: содержание плана разрабатывается с учетом образовательных потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников, родителей, общественных и государственных институтов;

- учитывать принцип реалистичности: предполагает соответствие содержания плана не только интересам и склонностям воспитанников, потребностям родителей, но и профессиональному уровню педагогического коллектива, реальным материальным и финансовым ресурсам МДОУ «Детский сад № 54»;

- учитывать принцип культуросообразности: содержание плана обеспечивает приобщение детей к социокультурным нормам, учет национальных ценностей и традиций семьи, общества и стимулирование познавательных интересов и действий ребенка в различных видах деятельности; восполняет недостатки духовно-нравственного и эмоционального воспитания;

- учитывать принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой группы;

- соответствовать принципу построения образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, в рамках которой ребенок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования – индивидуализация дошкольного образования;

- учитывать индивидуальные особенности и возможности обучающихся, в том числе детей с ОВЗ и детей – инвалидов;

- учитывать принцип этнокультурной ситуации развития детей;

- соответствовать принципу содействия и сотрудничества детей и взрослых, признания ребенка полноценным участником образовательных отношений.

3.3. Для полного раскрытия каждой темы недели календарно-тематического планирования, согласно ОП ДО, педагог должен планировать работу над темой, учитывая рассмотрение ее через все образовательные области.

3.4. Система планирования КТП отражает реализацию содержания образовательной программы дошкольного образования по направлениям развития, воспитания (включая календарный план воспитательной работы) и образования детей (образовательные области: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие и направлениями каждой образовательной области.

3.4.1. Социально-коммуникативное:

- в сфере социальных отношений;
- в области формирования основ гражданственности и патриотизма;
- в сфере трудового воспитания;
- в области формирования основ безопасного поведения.

Ценности: Родина, Природа, Семья, Человек, Жизнь, Милосердие, Добро, Дружба, Сотрудничество, Труд.

3.4.2. Познавательное развитие:

- сенсорные эталоны и познавательные действия;
- окружающий мир;
- природа;
- математические представления.

Ценности: Человек, Семья, Познание, Родина, Природа.

3.4.3. Речевое развитие:

- формирование словаря;
- звуковая культура речи);
- грамматический строй речи;
- связная речь;
- подготовка к обучению грамоте;
- развитие словаря.

Ценности: Культура, Познание, Человек, Красота.

Художественно - эстетическое развитие:

- приобщение к искусству;
- изобразительная деятельность;
- конструктивная деятельность;
- музыкальная деятельность;
- театрализованная деятельность;
- культурно-досуговая деятельность.

Ценности: Культура и Красота.

Физическое развитие:

- основная гимнастика (основные движения, общеразвивающие упражнения, ритмическая гимнастика и строевые упражнения);
- подвижные игры;
- спортивные игры;
- спортивные упражнения;
- формирование основ здорового образа жизни;
- активный отдых.

Ценности: Жизнь, Здоровье.

Содержание планирования зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, может реализовываться в различных видах деятельности в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

3.5. Планирование воспитательно-образовательного процесса должно строго соответствовать календарно-тематическому плану. В конце работы по каждой теме, по необходимости, планировать итоговое мероприятие для осуществления контроля за степенью усвоения материала дошкольниками. Планирование мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями воспитанников, работу по формированию культурно-гигиенических навыков, преобразование развивающей предметно-пространственной среды группы осуществляется при планировании каждой темы. В КТП должно быть отражено взаимодействие с социумом (библиотека, музей, школа и т.д.).

3.6. Календарно-тематическое планирование должно соответствовать реализуемой ОП ДО ДОУ, в том числе ежегодному календарному плану воспитательной работы и годовому плану работы учреждения.

3.7. КТП должен учитывать требования к максимальной нагрузке детей в организационных формах работы в дошкольном учреждении в соответствии с СанПиН.

4. Структура и требования к оформлению календарно-тематического плана

4.1. План оформляется в соответствии с утвержденной городским методическим объединением дошкольного образования формой планирования. Допускается ведение КТП в электронном виде при наличии персонального компьютера на рабочем месте. Равнозначным является ведение КТП в электронном и бумажном вариантах.

4.2. КТП разрабатывается воспитателями под руководством старшего воспитателя (заместителя заведующего по воспитательно-методической работе).

4.3. Педагог имеет право вносить корректировки в КТП при необходимости.

4.4. КТП составляется на учебный год с учетом возрастных особенностей детей каждой возрастной группы.

4.5. КТП утверждается руководителем дошкольного учреждения после согласования на Педагогическом совете учреждения.

4.6. КТП включает в себя оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, Ф.И.О. педагогов, даты начала и окончания плана.

4.7. Календарно-тематический план включает:

- темы недели и сроки их изучения;
- направления развития ребенка (образовательные области) и подразделы образовательных областей;
- основные элементы содержания каждой темы, под которыми понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала;
- формы работы/наименование вида занятий;
- тема/название занятия (с указанием источников методической литературы);
- отметка о выполнении (отражает особенности проведения, что и почему не удалось)
- примечания (отражают особенности организации, самостоятельную деятельность и индивидуальную работу с детьми).

4.8. Педагог ежедневно по факту проведения занятий и образовательных мероприятий заполняет графу КТП «отметка о выполнении», в которой фиксирует факт изучения темы, отражает информацию о качестве проведения занятий, в частности индивидуальной работе, которую необходимо провести по итогам проведения занятия с конкретными обучающимися.

4.9. При подготовке КТП воспитатели должны учитывать следующие документы:

- перечень тем на конкретный учебный год с примерными сроками их реализации (утверждается городским методическим объединением дошкольного образования) – выдается старшим воспитателем / заместителем заведующего по ВМР;
- режим дня группы – выдается старшим воспитателем/ заместителем заведующего по ВМР;
- система организованной образовательной деятельности с обучающимися на группе (режим занятий обучающихся) – выдается старшим воспитателем/ заместителем заведующего по ВМР;
- список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом на 1 сентября текущего учебного года) – выдается делопроизводителем;
- лист здоровья обучающихся – выдается медицинским работником;
- режим двигательной активности группы – выдается старшим воспитателем/ заместителем заведующего по ВМР;
- картотека комплексов разных видов гимнастик, игр – выдается старшим воспитателем/ заместителем заведующего по ВМР;
- программно-методическое обеспечение группы (Перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации ОП ДО ДОУ) – выдается старшим воспитателем/ заместителем заведующего по ВМР.

5. Документация и ответственность

5.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателя.

5.2. Календарно-тематический план составляется совместно обоими воспитателями группы и должен быть оформлен в текущую пятницу недели на всю последующую неделю.

5.3. В период замещения основного воспитателя другим воспитателем (временная нетрудоспособность, отпуск и так далее) планирование осуществляют педагоги, его заменяющие.

5.4. Контроль за календарно-тематическим планированием осуществляется старшим воспитателем / заместителем заведующего по ВМР ДОУ не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

5.5. Старший воспитатель / заместитель заведующего по ВМР фиксирует дату проверки, знакомит воспитателей с рекомендациями и следит за их выполнением. В период временного отсутствия старшего воспитателя календарно-тематический план согласуется лицом, замещающим старшего воспитателя, либо руководителем образовательной организации.

5.6. Место хранение календарно-тематического плана в период реализации – рабочее место воспитателя образовательной организации. Место хранения, календарно-тематического плана после окончания периода реализации – кабинет старшего воспитателя / заместителя заведующего по ВМР.

5.7. Срок хранения календарно-тематического плана – 5 лет с момента окончания работы по календарно-тематическому плану. Допускается хранение оцифрованных копий календарно-тематических планов воспитателей.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

№1 – Темы Календарно – тематического планирования на 2026-2027 учебный год, рекомендованные городским методическим объединением дошкольного образования.

№2 – Модель формы и содержания КТП на каждую возрастную группу, разработанные для воспитателей городским методическим объединением дошкольного образования.