

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

_____ Макарова И.Б.

приказ от 30.05.2025г № 300523

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и реализации календарно-тематического плана в
МАДОУ д/с №1 «Березка».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и реализации календарно-тематического плана в МАДОУ д/с №1 «Березка» регламентирует порядок планирования образовательного процесса в группах МАДОУ д/с №1 «Березка» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (ФОП ДО), утвержденная приказом Министерства просвещения РФ 25 ноября 2022 года «1028.
- 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;
- 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"

1.2. Календарно-тематический план (далее – План) образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка (последовательности) реализации образовательной программы МАДОУ д/с №1 «Березка» (далее ОП).

1.3. Модель плана разрабатывается и принимается на педагогическом совете МАДОУ д/с №1 «Березка» с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета. Форма закрепляется данным Положением и утверждается заведующим МАДОУ д/с №1 «Березка».

1.4. Срок действия Положения действует до замены его новым Положением, которое принимается на заседании педагогического совета. Изменения, дополнения рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

2. Цель и задачи Положения

2.1. Обеспечение выполнения ОП в каждой возрастной группе МАДОУ д/с №1 «Березка» (далее ДОУ).

2.2. Реализация ОП по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программы дошкольного образования (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 обучающихся, состояния их здоровья.

2.6. Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

3. Принципы календарно-тематического планирования.

План должен:

3.1. основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса: отражать сроки и тематику образовательной деятельности в ДОУ в соответствии с сеткой занятий образовательной деятельности, а также содержать целевой компонент каждой организованной образовательной деятельности;

3.2. обеспечивать единство воспитательных, обучающих и задач процесса образования обучающихся в ДОУ;

3.3. учитывать особенности образовательной деятельности на каждой конкретной группе с учетом специфики направленности группы;

3.4. предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и обучающегося, самостоятельной деятельности обучающегося исключительно в рамках организованной образовательной деятельности;

3.5. строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей с учетом постоянных изменений в текущей работе ДОУ.

3.6. Обеспечить построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми в различных видах детской деятельности в соответствии с ФОП ДО, прежде всего в игре.

3.7. Предусматривать взаимодействие и сотрудничество социальными партнерами и партнерами по реализации инновационной деятельности.

4. Требования к оформлению календарно-тематического плана.

Оформляется в соответствии со следующими требованиями:

4.1. Лист формата А-4. Односторонняя печать.

4.2. Текстовый редактор Word.

4.3. Шрифт Times New Roman.

4.4. Размер шрифта 14. В таблице – шрифт 10-12.

4.5. Шрифт обычный (не жирный, не курсив, без подчёркиваний).

4.6. Выравнивание по ширине.

4.7. Поля: верхнее – 2, левое – 2, нижнее – 2, правое – 2.

4.8. Интервал: перед – 0, после – 0, междустрочный – одинарный.

4.9. Ориентация: книжная или альбомная(возможная для педагога).

4.10. Отступ в начале предложения («красная строка») – кнопка Tab на клавиатуре.

4.11. Нумерация страницы внизу простым номером.

4.12. Заглавные буквы употреблять только в соответствии с правилами орфографии: в начале предложения, в качестве первой буквы названия, при написании имён собственных, общепринятых аббревиатур (ДО, РФ, ФГОС) и т.д.

4.13. Сокращение слов не допускается, кроме общепринятых сокращений (пр., т. д.).

4.14. Кавычки формы: «».

4.15. Используемая литература оформляется в соответствии с библиографическими правилами:

- алфавитный порядок,
- сначала записывается фамилия автора, затем – инициалы,
- указывается издательство, год издания.

4.16. План должен быть оформлен в печатном виде в соответствии с сеткой занятий образовательной деятельности.

4.17. План разрабатывается один на каждую группу и сочетает в себе работу воспитателей данной группы и всех специалистов ДОУ (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога).

4.18. План пишется ежемесячно, в конце предыдущего к началу следующего месяцев. Готовность на 1 число каждого месяца – 100%.

4.19. Допускаются внесение поправок в течение месяца при условии ликвидации дефицитов в течение 1-2-х недель, следующих за внесенными изменениями.

4.20. Структура Плана. План включает в себя:

- оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, возраста детей, порядкового номер учебного года. (Приложение 1)
- сетка занятий образовательной деятельности, утвержденное заведующим;
- Регламентированные и нерегламентированные виды деятельности; (Приложение 2,3)
- Перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации ОП ДОУ. (Приложение 4)
- лист контроля за ведением Плана (Приложение 5)
- может иметь приложения (Конспекты, игры, сценарии, планы экскурсий и т.д.)

4.21. При оформлении Плана в обязательном порядке предусматривается содержание образовательной деятельности. Допускается изложение в виде ссылки на методический источник: № из перечня приложения 4, номер страницы, номер занятия, при наличии темы деятельности. В случае отсутствия учебно-методического пособия основой для осуществления планирования содержания является ФОП ДО и ОП ДОУ (задачи образовательной деятельности). Допускается изложение в виде текста (конспекта занятия), ссылки на источник, опубликовавший конспекты занятий либо в качестве приложений к Плану.

4.22. Требования к конспектам занятий:

- Образовательная деятельность (образовательные занятия) планируются в соответствии с ОП ДОУ и ФОП ДО.
- В структуре занятия выделяются тема, цель, задачи и оборудование и материалы, содержание занятия.
- Обязательно наличие физминуток, активных игр и динамических пауз.
- Конспект должен быть эстетично оформлен. Рукописный текст корректен, разборчив. Конспект не должен содержать информацию, противоречащую техническим и материальным возможностям учреждения. К таковой можно отнести занятия по обучению техническим мастерским и ИЗО – студии, МУЛЬТ - студии и т.д. Все оборудование, описанное в конспекте должно быть в наличии в МАДОУ.

4.23. При оформлении Плана разрешается ссылка на утвержденные календарно-тематические планы специалистов.

4.24. При оформлении Плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из утвержденного «Перечня используемой методической литературы: для реализации образовательных программ дошкольного образования». Обязательным условием оформления ссылки является наличие данной литературы (в печатном или электронном виде)

5. Организация работы.

5.1. Основа планирования педагогического процесса – ОП ДОУ на текущий учебный год.

5.2. Календарно-тематический план составляется воспитателями ежемесячно на год и осуществляется на основе учебного плана, утверждённого заведующим МАДОУ и календарного учебного графика.

5.3. Календарно – тематический план учитывает:

- требования к организации режима в каждой возрастной группе;
- требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах совместной образовательной деятельности.
- Каникулярного времени.

5.4. План основным ориентиром педагога в реализации ФОП ДО, ОП ДОУ, АОП обязателен к разработке и реализации всеми участниками образовательного процесса, включая педагогов, временно исполняющих обязанности основных работников.

6. Документация и ответственность.

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателей и специалистов Образовательной организации.

6.2. Контроль за ведением и реализацией Плана осуществляется заместителем заведующего не реже одного раза в 3 месяца, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями в соответствии с годовыми задачами.

6.3. Отметку о текущем контроле с замечаниями и предложениями заместитель заведующего делает в «Листе контроля за ведением плана». После проведения тематической проверки в соответствии с годовыми задачами результаты проверки фиксируются в аналитической справке об итогах работы по методической теме.

6.4. Место хранения Плана – по завершению учебного года сдается под роспись заместителю заведующего.

6.5. Срок хранения календарного плана – не менее 5-ти лет.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания Приказа заведующего ДОУ.

7.2. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются Приказом заведующего ДОУ.

Принято
на педагогическом совете
Протокол №4 от 30 мая 2025г

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Березка»**

**Календарно-тематический план
Средней общеразвивающей группы №___(4-5 лет),
третий год обучения
МАДОУ д/с № 1 «Березка»
2025-2026 учебный год**

Воспитатели:

г. Светлогорск
Новая, 6

Регламентированные виды деятельности

_____ (месяц) _____ (год)

Дни недели	Виды деятельности	содержание	
		Дата, тема	№ источника, № страницы, № занятия

Приложение №3

Нерегламентированные виды деятельности

1. Комплекс утренней гимнастики, источник №, стр., № комплекса

2. Занятия по безопасности

Дорожная безопасность	Пожарная безопасность	Антитеррористическая безопасность	Сезонная или тематическая
			(на воде, компьютерная и др.)

1-я половина дня

Дни недели	Виды деятельности	содержание

прогулки

Дни недели	Виды деятельности	содержание

2-я половина дня

Дни недели	Виды деятельности	содержание

**Перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по
реализации ОП МАДОУ д/с №1 «Березка»:**

1. Федеральная образовательная программа дошкольного образования в утвержденная Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25ноября 2022 г. № 1028 "Об Утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования". -
<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202212280044?index=3&rangeSize=>
2. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155
3. Сингер Э., Хаан Д. Играть, удивляться, узнавать.
4. Кингстон Д., Мелхиш Э., Сирадж И. Обеспечение устойчивого совместного мышления и эмоционального благополучия детей от 2 до 5 лет.
5. Краер Д. Программа, основанная на ECERS. Методические рекомендации(3–5лет).
6. Веракса А. Н. Развитие саморегуляции у дошкольников.
7. Шиян О. А. и др. Современный детский сад. Каким он должен быть.
8. Борисова М. М. Малоподвижные игры и игровые упражнения: Для занятий с детьми 3–7 лет.
9. Пензулаева Л. И. Оздоровительная гимнастика: комплексы упражнений для детей 3–4 лет.
10. Пензулаева Л. И. Оздоровительная гимнастика: комплексы упражнений для детей 4–5 лет.
11. Пензулаева Л. И. Оздоровительная гимнастика: комплексы упражнений для детей 5–6 лет.
12. Пензулаева Л. И. Оздоровительная гимнастика: комплексы упражнений Для детей 6–7 лет.
13. КазинаО.Б.. Сотрудничество ДОО и семьи. Совместные физкультурные занятия с участием родителей (для занятий с детьми 2-5 лет).
14. КазинаО.Б.. Сотрудничество ДОО и семьи. Совместные физкультурные занятия с участием родителей (5-7 лет).
15. Арчер К., Сирадж И. Шкала MOVERS. Повышение уровня физического развития детей (2-6 лет).
16. Белая К.Ю. Формирование основ безопасности у дошкольников (3–7 лет).
17. Буре Р.С. Социально-нравственное воспитание дошкольников (3–7 лет).
18. Веракса А. Н. Индивидуальная психологическая диагностика ребенка 5–7 лет.
19. Веракса Н.Е., Веракса А.Н. Проектная деятельность дошкольников.
20. Веракса Н.Е., Галимов О.Р. Познавательнo-исследовательская деятельность дошкольников (4–7 лет).
21. Губанова Н. Ф. Игровая деятельность в детском саду (2–7 лет).

22. Зацепина М. Б., Лямина Г. М., Теплюк С. Н. Дети раннего возраста в детском саду. __

Лист контроля за ведением календарно-тематического плана

дата	замечания	предложения	подпись