

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»

СОГЛАСОВАНО:  
на педагогическом совете  
БМАОУ СОШ № 21

Протокол № 1 от 29.08.2025 г

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор БМАОУ СОШ № 21  
И.Ю. Ковалева

Приказ № 98-о от 29.08.2025 г.



Положение о календарно – тематическом плане Березовского муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» (дошкольное отделение)

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о календарном планировании образовательного процесса в группах (далее – Положение) разработано в соответствии с
- ~ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - ~ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО),
  - ~ приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (в действующей редакции)
  - ~ приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»,
  - ~ 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".
  - ~ ОП БМАОУ СОШ № 21 (до)
  - ~ Правилами внутреннего трудового распорядка БМАОУ СОШ № 21
  - ~ Уставом БМАОУ СОШ № 21
- 1.2. Календарно-тематический план (далее – План) образовательного процесса – это документ, определяющий последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования.
- 1.3. Модель планирования 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 планирования**

- 2.1. Цель календарно-тематического планирования - обеспечение выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования в каждой группе образовательной организации.
- 2.2. Задачи календарно-тематического планирования:
- 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 планирования.
  - 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 планирования**

План должен:

- ~ Соответствовать принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самоценности детства.
- ~ План должен обеспечивать личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.
- ~ План должен обеспечивать реализовывать образовательную программу дошкольного образования (адаптированную 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.
- ~ Соответствовать критериям полноты и достаточности.
- ~ Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.
- ~ Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования обучающихся.
- ~ Строиться с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями обучающихся, спецификой и возможностями образовательных областей.

Вид планирования: комплексно-тематический.

- ~ 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 планирования определяется ежегодно обновляемым приложением к образовательной программе дошкольного образования образовательной организации и соотносится с календарным планом воспитательной работы. Изменения, дополнения и определение свободных тем осуществляется воспитателями и учителями-логопедами, учителями-дефектологами (в группах компенсирующей или комбинированной направленности) по согласованию с родителями (законными представителями) и утверждаются заместителем заведующего образовательной организации.

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-тематическое планирование определяет предполагаемые формы проведения занятий.

4.4. Календарно-тематическое планирование должно соответствовать реализуемой основной образовательной программе дошкольного образования на

общеразвивающих группах и адаптированным образовательным программам дошкольного образования на компенсирующих группах, в том числе ежегодному календарному плану воспитательной работы и годовому плану работы учреждения.

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

5.1. План может быть оформлен в формате электронного документа (при условии наличия в образовательной организации автоматизированных рабочих мест воспитателей) или быть оформлен на бумажном носителе.

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

5.3.1. Режимы дня группы (на холодный, теплый период и на период карантина), режим двигательной активности группы –выдается старшим воспитателем (приложение 2).

5.3.2 Система организованной образовательной деятельности с обучающимися на группе (расписание занятий обучающихся) – выдается старшим воспитателем (приложение 3).

5.3.3 Список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом на 1 сентября текущего учебного года) + лист здоровья – выдается старшим воспитателем (приложение 4)

5.3.4 Данные о родителях (приложение 5)

5.4. План может быть оформлен в рукописном и, или печатном виде в соответствии с сетками планирования, утвержденными настоящим Положением.

Сетка календарно-тематического планирования группы компенсирующей (ТНР, ЗПР); общеразвивающей направленности дошкольного возраста *на неделю* (Приложение 6).

5.5. При планировании разнообразной детской деятельности указывается форма детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

5.6. При оформлении календарно-тематического плана воспитателей делается выписка темы и содержания занятий специалистов из их планирования для оперативной замены специалиста в случае его отсутствия. Допускается использование ссылок на соответствующие планы специалистов, если они доступны воспитателям в базе знаний образовательной организации.

5.7. При оформлении календарно-тематического плана, в целях уменьшения его объема, допускается ссылка на программную, методическую литературу из утвержденного «Перечня используемой методической литературы: для реализации образовательных программ дошкольного образования» (указывается № литературы в соответствии со списком и № страницы). Обязательным условием оформления ссылки является допуск ее использования решением педагогического совета образовательной организации и наличие данной литературы (в печатном или электронном виде) на рабочем месте педагога и, или в методическом кабинете образовательной организации.

## **6. Организация работы**

6.1. Календарно-тематические планы составляются на основе реализуемой образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с утвержденными режимами дня группы, системой организованных форм деятельности (расписанием занятий), перечнем тем на конкретный учебный год с примерными сроками их реализации, с учетом режима двигательной активности, утвержденного перечня бесед по безопасности, справки по результатам педагогической диагностики группы.

6.2. Календарно-тематический план составляется на месяц вперед.

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 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, отражает информацию о качестве проведения занятий, в частности индивидуальной работе, которую необходимо провести по итогам проведения занятия с конкретными обучающимися.

6.5. Индивидуальная работа с детьми планируется, учитывая образовательные результаты, демонстрируемые детьми в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной 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 планирование могут быть внесены оперативные изменения после его первичного согласования заместителем заведующего. Изменения визируются дополнительным грифом согласования.

6.7. Календарно-тематический план согласуется старшим воспитателем, либо руководителем образовательной организации.

## **7. Документация и ответственность**

7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей

Образовательной организации. 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 планированием осуществляется старшим воспитателем (заместителем заведующего по УВР) не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7.3. Старший воспитатель в тетрадях анализа календарно-тематического планирования образовательного процесса фиксирует дату проверки, замечания и предложения по планированию, с которыми знакомит педагогов, контролирует их выполнение.

7.4. Место хранения 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).

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.

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

8.3. Положение действует до замены новым Положением.

**Образец титульного листа календарно-тематического планирования воспитателей**

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

воспитателей группы «\_\_\_\_\_»  
(название группы, вид группы, возраст детей)

на 2025-2026 учебный год

Воспитатели: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитателей)

**РЕЖИМ ДНЯ**  
**детей группы № (возраст детей группы)**  
**общеразвивающей направленности в холодное время года**

<b>Режимные моменты</b>	<b>Время</b>

**РЕЖИМ ДНЯ**  
**детей группы № (возраст детей группы) общеразвивающей направленности**  
**в теплое время года**

<b>Режимные моменты</b>	<b>Время</b>

Сетка  
занятий по реализации образовательных областей в процессе непосредственно – образовательной  
деятельности на  
\_\_\_\_\_ учебный год.

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
группа					

Список детей группы.

Лист здоровья.

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Группа здоровья	Физическое развитие						Примечание
				1 полугодие			2 полугодие			
				вес	рост	Группа мебели	вес	рост	Группа мебели	

Данные о родителях воспитанников группы \_\_\_\_\_

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей, телефон	Место работы

КТП

Структура:

1. Титульный лист (будет образец)
2. Список детей + дата рождения + лист здоровья, указать количество мальчиков и девочек
3. Данные о родителях (ФИО, телефон, статус семьи, образование + 2 пустых столбца)
4. Режим дня
5. Сетка занятий
6. Тематические недели + КТП

День недели	Режим	Образовательная область	Совместная деятельность взрослого и детей, с учетом интеграции образовательных областей			Организация развивающей среды в совместной деятельности	Отметка о выполнении	Примечание
			Групповая, подгрупповая	Индивидуальная	Образовательная деятельность В режимных моментах			
	Утро							
	Утренняя гимнастика							
	Образовательная деятельность (согласно расписанию занятий)							
	Прогулка							
	Работа перед сном							
	Деятельность для поддержки детской инициативы/проектная деятельность							

	Вечер							
	Прогулка вечер							