

Принято
с учетом мнения
родителей (законных представителей)
воспитанников ДГ МКОУ Боровской СОШ
25.08.2026 г., протокол №1

Утверждено
приказом
МКОУ Боровской СОШ
от 27.08.2026 № 140-ОД

Директор

Д.В.Козина



Принято
решением педагогического совета
МКОУ Боровской СОШ
26.08. 2026 г., протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании воспитателей
дошкольной разновозрастной группы МКОУ Боровской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании образовательного процесса в дошкольной разновозрастной группе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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», Постановление Главного санитарного врача РФ от 02.06.2026 года №19 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.4283-26 утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19, 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".

1.2. Календарно-тематический планирование (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 дошкольной разновозрастной 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 разными специалистами разновозрастной группы.

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:

3.1. Соответствовать принципу поддержки разнообразия детства, сохранению уникальности и самоценности детства.

3.2 План должен обеспечивать личностно-развивающий и гуманистический характер взаимоотношений субъектов образовательного процесса.

3.3. План должен обеспечивать реализовывать образовательную программу дошкольного образования (адаптированную образовательную программу дошкольного образования) в формах, специфических для детей разновозрастной группы прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие обучающихся.

3.4 Соответствовать критериям полноты и достаточности.

3.5. Сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости.

3.6. Обеспечивать единство воспитательных, обучающих и развивающих целей, а также задач процесса образования обучающихся.

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

3.8. 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 планирования воспитателей

4.1 Календарно-тематическое планирование 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 обновляемом приложении к образовательной программе дошкольного образования образовательной организации и соотносится с календарным планом воспитательной работы. Изменения, дополнения и определение свободных тем осуществляется воспитателями и учителем-логопедом согласовываются с заместителем директора по УВР 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, адаптированной образовательной программе дошкольного образования в дошкольной разновозрастной группе, в том числе ежегодному календарному плану воспитательной работы и годовому плану работы дошкольной группы.

5. Требования к оформлению календарно-тематического планирования

5.1. План должен быть составлен в электронном виде и оформлен на бумажном носителе.

5.2. Календарно-тематический план включает в себя оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, ФИО 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) – выдается заместителем директор по УВР;

5.3.2 Система организованной образовательной деятельности с обучающимися в группе (режим занятий обучающихся) – выдается заместителем директора по УВР;

5.3.3 Список детей группы (с указанием даты рождения и возрастом на 1 сентября текущего учебного года) – выдается директором;

5.3.4 Лист здоровья обучающихся – выдается медицинским работником (приложение 2);

5.3.5 Режим двигательной активности группы – выдается заместителем директора по УВР (приложение 3);

5.3.6 Перечень мебели, инвентаря, технических средств обучения группы, стоящих на учете и переданных в пользование воспитателям – выдается заведующим хозяйством.

5.3.8 Перечень детской литературы и игрушек группы – выдается заместителем директора по УВР;

5.3.9 Сетки календарно-тематического планирования (заполняются воспитателями и специалистами);

5.4. План может быть оформлен в печатном виде в соответствии с сеткой планирования, утвержденными настоящим Положением. (Приложение 4).

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

5.6. 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».

6. Организация работы

6.1. Календарно-тематические планы составляются на основе реализуемой образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с утвержденным режимом дня группы, системой организованных форм деятельности (расписанием занятий), перечнем тем на конкретный учебный год с примерными сроками их реализации, с учетом режима двигательной активности.

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.

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, а также графу «Примечания», в которой 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.

7. Документация и ответственность

7.1. Календарно-тематический план является обязательным документом воспитателей дошкольной группы. 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 заместителем директора по УВР не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

7.3. Заместитель директора по УВР 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 дошкольной группы.

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. Положение действует до замены новым Положением.

Образец титульного листа календарно-тематического планирования воспитателей

Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГРУППЫ «_____»
(название группы, вид группы, возраст детей)
на _____учебный год

Авторы: _____

(ФИО воспитателей)

Бор, год

ЛИСТ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
группы «_____»
дата составления «___» _____ 20____

№ п/п	ФИО ребенка	Номер/ маркировка детской мебели ¹	Аллергостол ²	Рекомендации ³
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Составитель: фельдшер _____

¹ В графе «Номер/маркировка мебели» указывается номер мебели и цвет маркировки в соответствии с нормативами из таблицы 6.2 СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 025/2012 (п. 2.4.3 СП 2.4.3648-20)

² В графе «Аллергостол» указываются продукты, которые необходимо исключить из рациона.

³ В графе «Рекомендации», указываются дополнительные медицинские рекомендации, значимые для организации образовательного процесса (например, рекомендации по выбору рабочего стола для детей с нарушениями зрения и т.д.).

Режим двигательной активности
_____ группы
_____ учебный год

Формы двигательной активности	Временной промежуток (режимный момент)		примечания
	Половина дня	День недели, время (начала и окончания)	
Утренняя гимнастика	1 половина		
Физкультминутки и паузы	1 половина дня (на занятиях по 30 сек)		
Физическая культура	1 половина		
Музыкальное занятие	1 половина		
Подвижные и спортивные игры на прогулке	1 и 2 половина		
Подвижные игры в режиме дня	В течение дня		
Индивидуальная работа по развитию основных движений	1 и 2 половина		
Спортивный досуг	2 половина дня, 1 раз в месяц		
Музыкальные досуги	2 половина, 1 раз в месяц		
День здоровья (начиная с младшей группы): подвижные игры на свежем воздухе, физкультурный досуг, спортивные упражнения, возможен выход за пределы участка ДГ (прогулка-экскурсия, туристические мероприятия со старшей группы)	1 раз в квартал		
Физкультурный праздник (со старшей группы)	2 раза в год, не более 1,5 часов.		
Самостоятельная двигательная активность в режиме дня	1 и 2 половина		

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
На «__» _____ – «__» _____ 20__ года

Тема недели: «_____»

Итоговое мероприятие / Воспитательное событие: _____

Дата	Тема / ОО/ подраздел ОО/	Содержание образовательной деятельности	Форма работы с детьми	Отметка о выполнении	Примечание

Тетрадь анализа календарно-тематического планирования
группа « _____ »

Дата анализа:

Период планирования: « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____

№п/п	Критерии проверки	Показатели проверки	Результат	Рекомендации
1.	Содержание и структура планирования			
1.1		Соответствие темы недели примерному перечню в реализуемой образовательной программе дошкольного образования		
1.2		Наличие интерпретации темы недели для детей		
1.3		Программное содержание планирует предполагаемые образовательные результаты		
1.4		Используемые формы работы соответствуют имеющимся в реализуемой образовательной программе дошкольного образования		
1.5		Предполагаемые формы индивидуальной работы заполнены		
1.6		Наличие дифференцируемого подхода (разноуровневых заданий)		
1.7		Мероприятия соответствуют календарного плану воспитательной работы на текущий учебный год		
2.	Анализ планирования			
2.1		Соответствие ФГОС ДО и ФОП ДО/ФАОП ДО (используется терминология ФГОС ДО)		

2.2		Планируемые задачи и виды деятельности адекватны возрасту и уровню развития детей		
2.3		Наличие вариативных форм работы с детьми, возможность выбора		
2.4		Выбранные мероприятия соответствуют тематике недели и ключевым воспитательным событиям		
2.5		Выбранные мероприятия для детей соответствуют принципу сезонности и связаны с реальными событиями		
2.6		Просветительские мероприятия для родителей соответствуют программе просвещения по тематике и форме.		
2.7		Выбранные инструкции по безопасности жизнедеятельности соответствуют сезону и практической деятельности детей		
3.	Заполнение отчетности по планированию за предыдущую неделю			
3.1		При наличии отметок о проведенных мероприятиях менее 100% указана в примечаниях обоснованная причина отклонения от реализации ОПДО/АОП ДО		
3.2		Имеются отметки о проведении индивидуальной работы на предыдущей неделе, соответствующие определенным в ходе педагогического наблюдения образовательным результатам		
3.3		Учтены рекомендации данные на предыдущей неделе		

Справка составлена:

должность _____ ФИО: _____ подпись: _____