Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «РАДУГА»
Г. СЕРНОВОДСКОЕ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ № 2 «Радуга»
г. Серноводское»
от 28 августа 2026 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
28.08.2026г. **№** *127*

г. Серноводское

о календарно-тематическом плане

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о календарно-тематическом плане воспитателя (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад № 2 «Радуга» г. Серноводское Серноводского муниципального района (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 зам.зав. по УВР
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 зам. зав. по УВР и утверждается заведующим ДОУ.
4.2.Контроль за ведением КТП осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Периодичность проверок не реже одного раза в месяц.
4.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе 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 с зам. зав. по УВР 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 № 2 «РАДУГА Г. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 2 «Радуга»
г. Сернводское
_____
«____» _____ 2026 года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ВОСПИТАТЕЛЯ СРЕДНЕЙ ГРУППЫ «МЕДВЕЖАТА»

ФИО:

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