

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Золотая рыбка» комбинированного вида  
г. Верхняя Салда

Приказ

12.01.2026

№3-2

**Об утверждении положения о календарно-тематическом плане образовательной деятельности в группах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Золотая рыбка» комбинированного вида**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о календарно-тематическом плане образовательной деятельности в группах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Золотая рыбка» комбинированного вида (Приложение 1);
2. Батовой А.А., заместителю заведующего по воспитательной и методической работе ознакомить педагогических работников с данным положением под роспись;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.А. Старикова

С приказом ознакомлены:

*Батова А.А.* *Бор*



**Приложение №1** к приказу от 12.01.2026г. №3-2  
«Об утверждении Положения о календарно-тематическом плане образовательной деятельности в группах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Золотая рыбка» комбинированного вида

**Принято на заседании педагогического совета от 12.01.2026г.**

**Положение**  
**о календарно-тематическом плане образовательной деятельности в группах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Золотая рыбка» комбинированного вида.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом плане образовательной деятельности в группах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Золотая рыбка» (далее-Положение), разрабатываемом воспитателями для реализации образовательной программы дошкольного образования, регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и контроля реализации календарно-тематического плана образовательной деятельности в группах МАДОУ «Детский сад № 5 «Золотая рыбка» (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- федеральной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;
- федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;
- приказом Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 11.06.2025 №03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования);
- Уставом ДОУ;

- образовательной программой дошкольного образования ДООУ (адаптированной образовательной программой дошкольного образования ДООУ);

1.3. Календарно – тематический план – документ, который определяет последовательность изучения воспитанниками содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования ДООУ.

1.4. Форму и содержание календарно – тематического плана образовательной деятельности в группах ДООУ устанавливает и утверждает самостоятельно в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования (адаптированной образовательной программой дошкольного образования).

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДООУ и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются педагогическим советом ДООУ, утверждаются приказом заведующего ДООУ и оформляются в форме приложения к Приложению.

## **2. Цель и задачи календарно- тематического плана.**

2.1. Цель календарно-тематического плана - обеспечить последовательное освоение воспитанниками программного содержания в группах ДООУ и достижение планируемых результатов на каждом возрастном этапе в соответствии с ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- обеспечить реализацию принципов дошкольного образования, установленных ФГОС ДО, при организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе ДООУ;
- закрепить распределение изучаемых тем, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования ДООУ, в течение учебного года;
- определить основные элементы содержания каждой темы с учетом возрастных особенностей воспитанников каждой группы ДООУ;
- обеспечить преемственность изучаемых тем во всех возрастных группах ДООУ;
- обеспечить равномерную реализацию содержания образовательных областей, предусмотренных ФОП ДО, при организации образовательной деятельности в группах ДООУ в течение учебного года;
- создать условия для интеграции при решении задач образовательных областей и совокупных задач воспитания в зависимости от изучаемой темы;
- определить формы организации образовательной деятельности в каждой возрастной группе ДООУ с учетом программных задач и содержания, возраста воспитанников, их интересов и образовательных потребностей.

## **3. Структура календарно-тематического плана.**

3.1. Календарно- тематический план воспитателя включает следующие обязательные элементы:

- титульный лист с указанием названия ДООУ, название документа, возрастной группы, Ф.И.О. воспитателей группы, учебного года;
- собственно, план образовательной деятельности с воспитанниками конкретной группы на учебный год;

3.2. Календарно-тематический план включает:

- даты проведения образовательной деятельности-сроки изучения конкретной темы;

- темы, предусмотренные образовательной программой дошкольного образования ДОУ и указание в соответствии с направлениями развития ребенка;
- образовательную область или области, подразделы, которые реализуют воспитатели в рамках конкретной темы;
- основные элементы содержания каждой темы - целостные по смысловому значению части изучаемого материала;
- предполагаемые формы проведения занятий.

3.3. В календарно-тематическом плане выделяется графа «Отметка о выполнении», в целях фиксирования факта изучения конкретной темы, а также графа «Примечания», в которой воспитатели отражают информацию о качестве проведения занятий.

3.4. Тематика образовательной деятельности в календарно- тематическом плане определяется ежегодно и соотносится с календарным планом воспитательной работы, региональной спецификой и приоритетными направлениями деятельности ДОУ.

3.5. В целях уменьшения объема календарно-тематического плана в документе допускаются ссылки на программную, методическую литературу из утвержденного в образовательной программе дошкольного образования ДОУ перечня используемой воспитателями методической литературы. Обязательное условие оформления ссылки-наличие данной литературы в печатном или электронном виде.

3.6. Структура календарно- тематического плана является единой для воспитателей всех возрастных групп ДОУ.

#### **4. Порядок разработки и утверждения календарно- тематического плана.**

4.1. Воспитатели разрабатывают календарно-тематический план самостоятельно или коллегиально с заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

4.2. В случае длительного отсутствия основного воспитателя группы планирование осуществляют педагоги, которые его заменяют.

4.3. Календарно-тематический план разрабатывается для каждой группы ДОУ с учетом:

- возрастных особенностей воспитанников;
- режим дня;
- допустимый дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста.

4.4. Воспитатели оформляют календарно-тематический план в соответствии с утвержденной ДОУ формой в электронном виде или на бумажном носителе- без дублирования. Ведение календарно-тематического плана в электронном виде допускается при наличии персонального компьютера на рабочем месте воспитателя. Электронный и рукописный варианты календарно-тематического плана являются равнозначными.

4.5. Воспитатели разновозрастных групп разрабатывают календарно- тематический план для каждой возрастной категории воспитанников.

4.6. Проект календарно-тематического плана обсуждается на педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.7. Воспитатели вправе вносить изменения в утвержденный календарно-тематический план в течение срока его реализации по согласованию с заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

4.8. Календарно-тематический план с изменениями воспитатели предоставляют на проверку заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

4.9. Календарно- тематический план является обязательным для исполнения всеми воспитателями, в том числе временно исполняющими обязанности основных воспитателей группы.

## 5. Порядок хранения календарно-тематического плана

5.1. В течение всего срока реализации календарно-тематический план хранится на рабочем месте воспитателей конкретной возрастной группы.

5.2. К календарно-тематическому плану имеют доступ воспитатели данной возрастной группы, воспитатели, временно исполняющие обязанности основных воспитателей группы, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, специалисты и заведующий ДООУ, а также органы контроля и надзора в сфере образования - по запросу в ходе проверок.

5.3. По истечении срока реализации календарно-тематический план хранится в методическом кабинете.

## 6. Контроль за реализацией календарно-тематического плана и ответственность.

6.1. Контроль за составлением и реализацией содержания календарно- тематического плана осуществляется с целью своевременного выявления проблем и внесения корректив в образовательную деятельность с воспитанниками ДООУ.

6.2. Контроль за ведением и реализацией календарно-тематического плана осуществляет зам заведующего по воспитательной и методической работе **не реже одного раза в месяц**, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями в соответствии с годовыми задачами.

6.3. Результаты контроля доводятся до сведения воспитателей, обсуждаются на педагогическом совете, педагогических совещаниях в целях повышения качества реализации календарно-тематического плана.

6.4. Ответственность за своевременную разработку и качество реализации утвержденного календарно-тематического плана, внесение в него обоснованных корректировок на воспитателей ДООУ.

6.5. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе несет ответственность за методическое сопровождение процесса планирования образовательной деятельности в возрастных группах ДООУ и организацию контроля за реализацией календарно-тематического плана.

