

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «ПОЛЯНКА»
С.П.КОМАРОВСКОЕ»
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА



М.М.Каташева

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о календарно-тематическом плане
образовательного процесса в
группах

с. Комарово

1. Общие положения

Настоящее Положение о календарно-тематическом плане образовательного процесса в группах (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Полянка» с.п. Комаровское» Надтеречного муниципального района (далее ДОУ).

в соответствии с нормативными и правовыми документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года;

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155) с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 года, 8 ноября 2022 года;

Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 "Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" с изменениями от 1 декабря 2022 года;

СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

Приказ Министерства просвещения РФ 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".

Календарно-тематический план (далее – План) образовательного процесса – это заблаговременное определение порядка (последовательности) реализации образовательной программы МБДОУ (далее - ОП) и адаптированной основной образовательной программы МБДОУ (далее АООП).

Модель плана разрабатывается и принимается на педагогическом совете МБДОУ с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета. Форма закрепляется данным Положением и утверждается заведующим МБДОУ.

Цели и задачи календарно-тематического планирования

Обеспечение выполнения ОП и АООП в каждой возрастной группе дошкольной организации.

Реализация ОП ДОУ по всем образовательным областям в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

Осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно в соответствии со стратегией образования в стране и регионе.

Обеспечение преемственности целей, задач, содержания, форм и методов в образовании, реализуемого на разных возрастных группах и разными специалистами.

Учет индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся, состояния их здоровья.

Достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

Принципы календарно-тематического планирования

План должен:

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

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

учитывать особенности образовательной деятельности на каждой конкретной группе с учетом специфики направленности группы (группы раннего возраста, общеразвивающей группы, группы компенсирующей направленности);

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

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.

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

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

Требования к оформлению календарно-тематического плана

4.1. План может быть оформлен в печатном виде в соответствии с расписанием образовательной деятельности. Допускается ведение Плана в электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте). Равнозначным является ведение Плана в машинописном и рукописном вариантах.

4.2. План разрабатывается один на каждую группу и сочетает в себе работу воспитателей данной группы и всех специалистов ДООУ (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда (при наличии педагогической нагрузки в группе), педагога-психолога (при наличии педагогической нагрузки в группе)).

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

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

4.5. Структура Плана. План включает в себя:

оформленный титульный лист с указанием образовательного учреждения, группы, возраста детей, порядкового номер учебного года. (Приложение 1)

расписание образовательной деятельности, утвержденное заведующим;

Календарно-тематический план (образец) (Приложение 2);

Перечень учебно-методических изданий и электронных пособий по реализации ОП МБДОУ. (Приложение 3);

Лист контроля заведением Плана (Приложение 4);

приложения (Конспекты, игры, сценарии, планы экскурсий и т.д.).

4.6. При оформлении Плана в обязательном порядке предусматривается содержание образовательной деятельности. Допускается изложение в виде текста (конспекта занятия), ссылки на источник, опубликовавший конспекты занятий либо в качестве приложений к Плану.

4.7. Требования к конспектам занятий:

Образовательная деятельность (образовательные занятия) планируются в соответствии с ОП и АООП.

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 бегу на лыжах или занятиям в бассейне, техническим мастерским и ИЗО-студии и т.д. Все оборудование, описанное в конспекте должно быть в наличии в МБДОУ.

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

4.9. 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)

Организация работы

Основа планирования педагогического процесса – ОП и АООП на текущий учебный год.

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

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.

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

Документация и ответственность

Календарный план является обязательным документом воспитателей и специалистов Образовательной организации.

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

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.

Место хранения Плана – рабочее место воспитателя и специалиста.

6.5. Срок хранения календарного плана – не менее 2-х лет.

Заключительные положения

Настоящее Положение о календарно-тематическом плане образовательного процесса в группах является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия Положения ограничен сроком действия ФГОС ДО. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.