

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50**

Принято:
Советом педагогов МАДОУ детский сад №50
Протокол №3 от «24» июля 2025 года

Утверждено:
Приказ №100 от «24» июля 2025г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 50
_____ Н.Н.Юндина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ
ПЛАНИРОВАНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №50**

г. Ревда
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г №273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г № 1155 «О утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (зарегистрировано Минюстом России 28.12.2022, регистрационный № 71847), Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СП 2.4.3648-20»; Приказом Министерства просвещения России от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Образовательной программой МАДОУ детский сад 50.

1.2. Положение о комплексно-тематическом планировании в ДОУ определяет порядок организации образовательной деятельности в МАДОУ детский сад № 50, используя комплексный подход и Цифровой конструктор планирования образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации (далее – Конструктор) «ИРЗАР» для достижения образовательных результатов, определенных в образовательной программе МАДОУ детский сад № 50.

1.3. Календарно-тематический план образовательной деятельности является обязательным документом, разрабатывается и реализуется каждым педагогом с учетом комплексно – тематического плана. Комплексно-тематический план разрабатывается и утверждается в каждом обособленном структурном подразделении с учетом специфики данного подразделения до 25 августа текущего года на следующий учебный год.

1.4. Календарно-тематический план – это порядок последовательности осуществления образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых форм, средств, методов, видов деятельности; отражает реализацию содержания основной образовательной программы дошкольного образования по направлениям развития и образования детей (образовательные области: социально -коммуникативное развитие; познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие).

1.5. Срок действия Положения не ограничен и действует до замены новым Положением. Изменения, дополнения принимаются решением на Совете педагогов

МАДОУ д/с 50 и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению, утверждаются заведующим.

2. Цели и задачи планирования

2.1. Цель: обеспечение полноты реализации образовательной программы МАДОУ д/с 50 в каждой возрастной группе с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечивать целостность образовательного процесса;

2.2.2. Осуществлять системность и последовательность в образовательной деятельности;

2.2.3. Обеспечивать взаимодействие между педагогами МАДОУ д/с 50 и родителями воспитанников.

3. Принципы планирования

3.1. Планирование основывается на следующих положениях и принципах:

- забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

- создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отношения ко всем воспитанникам, что позволит растить их общительными, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;

- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности; их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;

- творческая организация (креативность) процесса воспитания и обучения;

- вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

- уважительное отношение к результатам детского творчества;

- единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи.

4. Условия, которые необходимо соблюдать при планировании

4.1. Четкое представление результатов работы, которые должны быть достигнуты к концу планируемого периода;

4.2. Выбор оптимальных путей, средств, методов, помогающих добиться поставленных целей.

5. Требования к структуре и оформлению плана.

5.1. Планирование педагог осуществляет на платформе «Планировщик образовательной деятельности» ФГБНУ «ИРЗАР», используя Цифровой конструктор планирования образовательной деятельности <https://cons.irzar.ru/m-support/>.

5.2. Структура и особенности планирования:

- Календарно-тематическое планирование осуществляется на каждый календарный день и осуществляется не позднее дня, предшествующего планируемому периоду.
- План взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников составляется на календарную неделю.
- Содержание плана структурируется по режимным процессам в соответствии с ФОП ДО.
- Образовательная деятельность планируется в каждом режимном процессе. Планирование начинается с выбора задач образовательной деятельности.
- В ФОП ДО выделены 2 вида образовательной деятельности: совместная деятельность педагога и детей и самостоятельная деятельность детей. Поэтому в части режимных процессов (утренний прием, прогулка, игры детей) планирование осуществляется в соответствии с данными видами образовательной деятельности.
- В Конструкторе содержатся обязательные и необязательные поля. Обязательные помечены красной звездочкой. Например, культурно-гигиенические навыки, индивидуальная работа с детьми заданы в нескольких режимных процессах. В зависимости от решаемых задач педагог может выбрать, один или несколько из них.

5.2. Педагог может выбрать удобный для него способ работы с планом: полностью составить план на один день и перейти к следующему дню; заполнить один режимный процесс или его часть на каждый день недели; выстроить дерево задач на один день или несколько для определения линий усложнения, интеграции образовательных областей, последующего выбора форм образовательной деятельности и иного.

6. Документация и ответственность

6.1. Календарный план является обязательным документом воспитателя;

6.2. Планирование образовательной деятельности ведется в электронном формате. По желанию педагог может скачать документ в формате .doc, распечатать и вносить поправки.

6.3. Контроль за календарным планированием осуществляется старшим воспитателем (руководителем ОСП) не реже одного раза в месяц, а также в соответствии с запланированными в годовом плане контрольными мероприятиями.

6.4. Для осуществления контроля и методического сопровождения в применении электронного планировщика педагог предоставляет старшему воспитателю (руководителю ОСП) доступ в личный кабинет.