

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 «Лёвушка» г. БРЯНСКА**

241037, г. Брянск, ул. Романа Брянского, дом 8Б  
тел. 404412; тел/факс 404411  
e-mail:detsadlion@yandex.ru

**ПРИКАЗ №65 от 02.09.2025 г.**

**Об утверждении локальных актов**

В соответствии с частью 8 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», на основании решения Педагогического совета (протокол №1 от 02.09.2025 г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2025 г. следующие локальные акты:
  - Положение о календарно - тематическом плане МБДОУ детский сад №2 «Лёвушка» г. Брянска
  - Форма календарно-тематического плана (Приложение №1)
  - Форма журнала учета посещаемости детей (Приложение №2)
2. Делопроизводителю Дедовской Е.В. ознакомить всех работников с локальными актами под роспись.

Заведующий МБДОУ детский сад №2  
«Лёвушка» г. Брянска



Балабанова М.В.

С приказом ознакомлена:

Дедовская Е.А.

Лист ознакомления с приказом от 02.09.2025 №65  
«Об утверждении локальных актов»

№п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Иванов Анна Ивановна	02.09.2025	
2.	Щемякина Наталья Васильевна	02.09.2025	
3.	Бонин Александрович	02.09.2025	
4.	Иванова Ирина Игоревна	02.09.2025	
5.	Ли Валерий Сергеевич	02.09.2025	
6.	Денисов П. Александрович	02.09.2025	
7.	Климова Наталья Васильевна	02.09.2025	
8.	Тимофеева Маргарита Тимофеевна	02.09.2025	
9.	Вурьян Хитимша Владиславович	02.09.25	
10.	Мухоморова Диана Валерьевна	02.09.25	
11.	Кузнецкина А.А.	02.09.2025	
12.	Сафронова Светлана Анурьевна	02.09.2025	
13.	Цуканова Любовь Дмитриевна	02.09.2025	
14.	Топален Виктор Сергеевич	02.09.2025	
15.	Барабанова Анастасия Сергеевна	02.09.2025	
16.	Соболева Ирина Александровна	02.09.2025	
17.	Курко Елизавета Юрьевна	02.09.2025	
18.	Бурелок Елена Васильевна	02.09.2025	
19.	Сурожанско Екатерина Александровна	02.09.2025	
20.	Ткачкова Елена Александровна	02.09.25	
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Направления развития	Содержание образовательной деятельности	Формы работы/ Наименование вида занятия	Тема/название занятия	Отметка о выполнении	Примечание
Социально-коммуникативное развитие					
Познавательное развитие					
Речевое развитие					
Художественно-эстетическое развитие					



<p><b>ПРИНЯТО:</b> на Педагогическом совете МБДОУ детского сада №2 «Лёвушка» г. Брянска (наименование дошкольного образовательного учреждения) Протокол № <u>1</u> от <u>02.09.2025</u> г.</p> <p>Председатель ПК <u>[Подпись]</u> / <u>Ахремкина Г.А.</u> подпись / расшифровка подписи</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Заведующий МБДОУ детский сад №2 «Лёвушка» г. Брянска (наименование дошкольного образовательного учреждения) <u>[Подпись]</u> / М. В. Балабанова / подпись / расшифровка подписи</p> <p>Приказ № <u>65</u> от <u>02.09.2025</u> г.</p>
--	---



## ПОЛОЖЕНИЕ о календарно-тематическом плане в МБДОУ детский сад №2 «Лёвушка» г. Брянска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом плане (далее – КТП) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Лёвушка» г. Брянска далее ДОУ разработано в соответствии с:

– чч.б., 6.1 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 N 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 N 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования);

- ч 8. ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и контроля за выполнением КТП; определяет цель, задачи и структуру КТП в Учреждении.

1.3 Календарно – тематический план - это документ, который определяет порядок и последовательность реализации содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательных программ дошкольного образования Учреждения, указывает необходимые условия, средства, организационные формы и методы работы с детьми конкретной возрастной группы на определенный период в соответствии с комплексно-тематическим принципом построения образовательного процесса

1.4 КТП является обязательным документом воспитателей, который определяет последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы дошкольного образования Учреждения, разработанной и утвержденной дошкольным образовательным учреждением в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДОУ.

1.5 Настоящее Положение разрабатывается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается руководителем Учреждения.

1.6 Форма (структура) КТП разрабатывается и принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом пожеланий и потребностей членов педагогического совета,

1.7 Форма (структура) КТП закрепляется данным Положением и утверждается руководителем Учреждения – заведующим ДОУ

1.8 Срок действия Положения действует до принятия нового Положения. Изменения, дополнения рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения, утверждаются руководителем Учреждения и оформляются в форме дополнения к настоящему Положению.

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

2.1. Целью КТП является обеспечение целостности, системности и преемственности образовательного процесса, направленного на достижение целевых ориентиров ФОП ДО.

### **2.2. Задачи КТП:**

Обеспечить реализацию ФГОС ДО и ФОП ДОУ; планомерное и последовательное освоение детьми образовательных областей: социальнокоммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие и физическое развитие;

Содействовать преемственности в работе воспитателей и специалистов Учреждения;

Реализовать принципы индивидуализации обучения с учётом индивидуальных особенностей развития и имеющихся ограничений здоровья каждого ребёнка;

Обеспечить консультативную и просветительскую работу с семьями воспитанников.

### **3. Принципы календарно-тематического планирования**

3.1 Комплексно-тематический принцип: образовательный процесс организуется вокруг значимой для детей темы (события, явления, проекта), объединяющей разные виды деятельности.

3.2 Принцип интеграции: образовательные задачи решаются в ходе различных видов деятельности, взаимосвязанных между собой.

3.3 Принцип возрастной адекватности: содержание и формы работы соответствуют возрастным возможностям, интересам и потребностям детей конкретной группы.

3.4 Принцип гибкости и вариативности: план должен допускать корректировку по ходу его реализации в зависимости от актуальной ситуации, интересов детей, непредвиденных обстоятельств.

3.5 Принцип преемственности: обеспечение связи между темами, между работой воспитателей и специалистов, между возрастными группами.

3.6 Планирование должно быть регулярным; последовательным.

### **4. Требования содержанию и структуре календарно-тематического плана**

4.1. Календарно-тематический план включает в себя информацию о:

- предусмотренных образовательной программой темах, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения;

- основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала; – предполагаемых формах проведения занятий.

4.2 Содержание КТП должно обеспечивать физическое и психическое развитие детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления обучения и воспитания детей (образовательные области): социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

4.3 КТП оформляется в виде таблицы в рукописном или в электронном виде (при наличии персонального компьютера на рабочем месте), распечатывается и используется на бумажном носителе, и включает следующие структурные элементы:

- титульный лист с указанием следующей информации: вверху - название образовательной организации, название документа, наименование возрастной группы, Ф.И.О. педагогов, работающих в данной группе, учебной год
- данные о детях, родителях (законных представителях) обучающихся (ФИО, номера телефонов);
- режим дня;
- расписание образовательной деятельности по реализации образовательных областей;
  - комплексы утренней, бодрящей гимнастики (один комплекс на 2 недели);
  - тематическое планирование педагогического процесса (приложение 2).
  - календарно-тематическое планирование на месяц , которое включает в себя :
    - Указание месяца
    - темы месяца
    - Итоговое мероприятие месяца
    - Значимые события месяца (из календаря праздников по ФОП)
    - Перечень занятий на срок планирования с указанием: даты, образовательной области, подраздела, темы занятия, основных элементов содержания, формы обучения, отметки о выполнении. ( В целях фиксирования факта изучения конкретной темы) - Организация самостоятельной деятельности с указанием форм организации по всем образовательным областям/подразделам.
      - Организация прогулок
      - Организация культурных практик ( совместная деятельность педагога и детей во второй половине дня.
      - Вовлечение родителей

## **5. Порядок разработки, согласования и утверждения КТП**

5.1 Календарно-тематический план – это документ, который разрабатывается воспитателями Учреждения для организации образовательного процесса по конкретным направлениям обучения и воспитания детей (образовательным областям) с указанием конкретных занятий

5.2 КТП возможно разрабатывать на любой период: на день, на неделю, месяц, квартал, год в зависимости от кадрового ресурса Учреждения (процент молодых специалистов, наличие ставок старшего воспитателя и др.) на основе образовательной программы дошкольного образования Учреждения, разработанной

и утвержденной дошкольным образовательным учреждением в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3 При разработке КТП учитываются: результаты наблюдений за детьми; интересы и образовательные потребности детей группы; запросы родителей; рекомендации и планы работы специалистов (учителей – логопедов; учителей – дефектологов, музыкального руководителя, педагога- психолога); материальнотехнические возможности Учреждения.

5.4 Макет КТП обсуждается на Педагогическом совете Учреждения.

5.5 КТП является обязательным для исполнения документом.

5.6 Внесение изменений в утвержденный КТП в течение периода планирования допускается по согласованию со старшим воспитателем при наличии обоснования (болезнь воспитателя, непредвиденные обстоятельства, актуализация интересов детей).

### **6 Контроль за выполнением календарно-тематического плана**

6.1. Старший воспитатель осуществляет контроль за своевременностью, качеством составления КТП (соответствие настоящему положению) и реализацией содержания плана КТП.

6.2 Результаты контроля доводятся до сведения педагогов, фиксируются в «Листе контроля КТП», обсуждаются на педагогическом совете, методических совещаниях в целях совершенствования планирования и корректировки КТП.

### **7. Ответственность за разработку и реализацию КПК**

7.1 Воспитатели несут ответственность за своевременную разработку и качество КТП; реализацию утвержденного КТП,

7.2 Старший воспитатель несет ответственность за методическое сопровождение процесса планирования, контроль и своевременность утверждения КТП, организацию эффективного контроля за реализацией КТП.

### **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке в соответствии с п.1.8.

8.3 Место хранения КТП - рабочее место воспитателя.

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