

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»
624440, Свердловская область, город Краснотурьинск, ул. Попова, дом 21,
улица Фрунзе, дом 48
Телефон: +7(34384) 6-6805, 6-27-84
Email: dou11.22@yandex.ru
Сайт: <https://11kt.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

от 29 августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАЦИИ ПЕДАГОГОВ

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 11»**

(согласно приказу Министерства просвещения РФ от 06.11. 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о документации педагогов (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- ✓ Статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктом 1 части 6, части 8);
- ✓ 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 Министерства просвещения 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»);
- ✓ Санитарными правилами - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к образовательным организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28);
- ✓ Постановлением от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО) (с изм. на 08.11.2022 года);
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- ✓ Образовательной программой дошкольного образования МА ДОУ № 11 (утвержденной приказом МА ДОУ № 53-ОД от 02.09.2024г.).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и контроля документации педагогов в МА ДОУ «Детский сад № 11» (далее – МА ДОУ № 11). согласно приказу Министерства просвещения РФ От 06.11. 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования) к документам, подготовка которых осуществляется при реализации основной программы дошкольного образования относятся:

- календарно-тематический план (Приложение № 1);
- табель посещаемости детей (Приложение № 2)

1.3. Календарно-тематический план является обязательным документом педагогических работников МА ДОУ № 11, обеспечивающим системность, последовательность и эффективность образовательного процесса в рамках реализуемой образовательной программы, определяет содержание,

организационные формы и методы образовательной деятельности с воспитанниками конкретной группы на определенный период в соответствии с комплексно - тематическим принципом построения образовательного процесса согласно Приказа 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» в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.4. Модель планирования определяется настоящим Положением в соответствии с Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 г. № 03-1227 «О направлении разъяснений».

1.5. Срок действия Положения действует до принятия нового Положения. Изменения, дополнения рассматриваются на Педагогическом совете МА ДОУ № 11, утверждаются руководителем МА ДОУ № 11 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 ОП ДО МА ДУ № 11, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Министерства просвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте РФ 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028).

2.2. Задачи календарно-тематического плана:

- обеспечить реализацию ФГОС ДО и ФОП ДО; планомерное и последовательное освоение детьми образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие и физическое развитие;
- содействовать преемственности в работе воспитателей и специалистов МА ДОУ № 11;
- реализовать принципы индивидуализации обучения с учётом индивидуальных особенностей развития и имеющихся ограничений здоровья каждого ребёнка;
- обеспечить консультативную и просветительскую работу с семьями воспитанников.

2.3. Задачи педагогической диагностики освоения ОП ДО МА ДОУ № 1

В соответствии с пунктом 3.2.3 ФГОС ДО, п.16.6 и 16.7 ФОП ДО педагоги МА ДОУ № 11 проводят педагогическую диагностику с целью:

- ✓ поддержки ребенка и построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития;
- ✓ оптимизации своей педагогической деятельности;

- ✓ создания зоны ближайшего развития для ребенка.

Периодичность проведения педагогической диагностики (п.16.2 и п.16.7.

ФОП ДО):

- стартовая диагностика в начале учебного года;
- заключительная диагностика в конце учебного года.

Педагогическая диагностика индивидуального развития детей проводится:

- ✓ в произвольной форме через наблюдения, свободные беседы с детьми, анализа продуктов детской деятельности (рисунков, работ по лепке, аппликации, построек, поделок и тому подобное), специальных диагностических ситуаций;
- ✓ при необходимости педагог может использовать специальные методики диагностики физического, коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического развития.

Результаты наблюдения фиксируются в индивидуальной карте развития ребёнка, которые педагог разрабатывает самостоятельно.

3. Принципы разработки календарно-тематического плана

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

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

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

2.6. Принцип индивидуализации: учет индивидуальных темпов развития, интересов, способностей и особенностей каждого ребенка.

2.7. Принцип событийности: опора на реальные события в жизни группы, детского сада, социума, календарь праздников.

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

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

2.10. Принцип регулярности: планирование должно быть регулярным; последовательным; перспективным.

4. Требования к содержанию и структуре календарно-тематического плана

2.11. Календарно-тематический план образовательной деятельности оформляется в печатном или рукописном вариантах. Допускается ведение КТП в электронном виде. В случае электронного варианта, план распечатывается и используется на бумажном носителе¹.

2.12. КТП воспитателя включает следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с указанием следующей информации: вверху - название образовательной организации, название документа, название возрастной

группы, учебный год, Ф.И.О. педагогов, работающих в данной группе, населенный пункт, текущий год;

- ✓ - предусмотренные образовательной программой темы, указанные в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения;
- ✓ - основные элементы содержания каждой темы, под которыми понимается целостные по смысловому значению части изучаемого материала;
- ✓ предлагаемые формы занятий (беседы, игры и т.д.);
- ✓ графа «отметка»;
- ✓ графа «примечание»;
- ✓ список учебно-методических изданий, электронных пособий, картотек наблюдений, игр, бесед и т.д., используемых при написании КТП;
- ✓ комплексы утренней гимнастики и гимнастики после сна (Приложение № 1).

Календарно-тематический план содержит информацию о разделении образовательного процесса на месяцы, с указанием недель и дат по неделям, определяя ключевые темы, задачи и мероприятия в соответствии с ОП ДО МА ДОУ № 11, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Министерства просвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028).

Ежедневное планирование может включать по желанию педагогов планирование режимных моментов (утренний прием, завтрак, занятия, прогулка, вечер) с указанием: дня недели, даты; форм образовательной деятельности (в режимных моментах, совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей); содержания деятельности детей и педагога (названия игр, бесед, наблюдений, экспериментов, чтения произведений, продуктивной деятельности и т.д. с указанием авторов или источников), культурных практик, индивидуальной работы (с указанием конкретных детей и содержание работы с ними (коррекция, развитие, поддержка интереса)), работы с родителями - формы взаимодействия по теме (консультации, папки - передвижки, привлечение к участию в мероприятиях, индивидуальные беседы, оформление выставок и т.д.). В целях фиксирования факта изучения конкретной темы, в КТП выделяется графа «отметка о выполнении», а также графа «примечания», в которой может быть отражена различная информация, связанная с качеством проведения занятий.

¹ Частью 8 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ за образовательной организацией закреплено право применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.

5.Порядок разработки, согласования и утверждения КТП

2.13. Календарно-тематический план – это документ, который разрабатывается педагогом детского сада для организации образовательного процесса по конкретным направлениям обучения и воспитания детей с указанием конкретных занятий.

2.14. КТП разрабатывается на основе реализуемой образовательной программой дошкольного образования МА ДОУ № 11 разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028.

5.2. При разработке плана учитываются:

- ✓ результаты наблюдений за детьми;
- ✓ интересы и потребности детей группы;
- ✓ запросы и предложения родителей;
- ✓ календарный план воспитательной работы;
- ✓ планы работы специалистов;
- ✓ материально-технические возможности МА ДОУ № 11.

5.3. Макет КТП обсуждается на педагогическом совете МА ДОУ № 11.

5.4. Внесение изменений в утвержденный КТП в течение периода планирования допускается по согласованию со старшим воспитателем при наличии обоснования.

5.5. КТП составляется воспитателями на неделю, предоставляется на проверку старшему воспитателю не позднее пятницы предыдущей недели.

5.6. КТП утверждается приказом заведующего и является обязательным для исполнения.

6.Контроль за выполнением календарно-тематического плана.

2.15. 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 в целях совершенствования планирования и корректировки КТП.

7.Ответственность за разработку и реализацию КТП

2.16. Воспитатели и специалисты МА ДОУ № 11 несут ответственность за:

- своевременную разработку и качество КТП;
- реализацию утвержденного плана;

- внесение обоснованных корректировок.
- 2.17. Старший воспитатель несет ответственность за:
- методическое сопровождение процесса планирования,
 - контроль и своевременность составления КТП.
 - организацию эффективного контроля за реализацией КТП.

8.Заключительные положения

2.18. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего МА ДОУ № 11.

2.19. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом заведующего МА ДОУ № 11.

2.20. Место хранения календарно-тематического плана - рабочее место воспитателя.

2.21. Срок хранения календарного плана – не менее 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»
624440, Свердловская область, город Краснотурьинск, ул. Попова, дом 21,
улица Фрунзе, дом 48
Телефон: +7(34384) 6-6805, 6-27-84
Email: dou11.22@yandex.ru
Сайт: <https://11kt.tvoyasadik.ru/>

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МА ДОУ № 11
_____ Е.И.Генне
Приказ № _____
от _____

Календарно-тематический план
по реализации образовательной программы дошкольного
образования
в _____ группе (_____ лет)
на _____
202__-202__ учебный год

Воспитатели:

Краснотурьинск 202__

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Месяц:							
Число:		Тема недели:					
ФОП ДО=РП воспитания (из ОП ДО МА ДОУ № 11)	1. Прописываются праздники месяца						
День недели	Образовательная область	Подраздел образовательной области	Тема образовательной деятельности	Основные элементы содержания	Формы и методы проведения	Отметка о выполнении	Примечание

**Допустимые сокращения в КТП*

Социально-коммуникативное развитие – СКР;

Речевое развитие – РР;

Познавательное развитие – ПР;

Художественно-эстетическое развитие – ХЭР;

Физическое развитие – ФР;

Игровая деятельность – ИД; Образовательная деятельность – ОД;

Подвижная игра – ПИ;

Игры малой подвижности – ИМП;

Дидактическая игра – ДИ;

Сюжетная игра – СИ;

Сюжетно-ролевая игра – СРИ;

Культурно-гигиенические навыки – КГН;

Чтение художественной литературы – ЧХЛ; Трудовые поручения – ТП;

Экспериментальная деятельность – ЭД

Обозначение в КТП используемой литературы из списка учебно-методических изданий, электронных пособий, картотек наблюдений, игр, бесед и т.д., используемых при написании КТП (далее список):

Пример: (2/34/17)

2 – первая цифра обозначает порядковый номер в списке методического пособия; 34 – вторая цифра обозначает страницу методического пособия;

17 – третья цифра обозначает номер занятия в методическом пособии.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»

ЖУРНАЛ
посещаемости детей
Группа № _____

202____-202____ год

Месяц _____ 202__

п/п	Фамилия, имя ребенка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
2			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
3			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
4			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
5			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
6			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
7			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
8			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
9			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
10			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
11			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
12			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
13			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
14			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В
15			В	В	В				В	В						В	В						В	В						В	В

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430382

Владелец Генне Елена Ивановна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025