



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ, НАУКИ ТА МОЛОДІ
ТАСИЛЬ, ИЛИМ ВЕ ГЕНЧЛИК НАЗИРЛИГИ

e-mail: info.crimea@edu.ru
www.минобркрым.рф

295000, г.Симферополь,
пер. Совнаркомовский, 3

тел. (0652)27-52-32
факс(0652)27-61-33

от 16.12.2015 № 01-14/3805

на № _____

**Руководителям органов
управления образованием,
государственных
образовательных учреждений
Республики Крым**

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым направляет для использования в работе Методические рекомендации по написанию календарного плана работы педагога в дошкольном образовательном учреждении (приложение).

Просим довести указанные методические рекомендации до сведения руководителей дошкольных образовательных учреждений.

Приложение: на 3 л.

Министр

Н. ГОНЧАРОВА

**Методические рекомендации
по написанию календарного плана работы педагога
в дошкольном образовательном учреждении**

Календарное планирование воспитательно-образовательной деятельности – это рабочий документ педагога, в котором заблаговременно определяется порядок, последовательность осуществления воспитательно-образовательной деятельности с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов.

Нормативно - правовой основой для составления плана воспитательно-образовательной работы воспитателя в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДООУ) является:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденный Постановлением главного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 № 26 (с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 04.04.2014 N АКПИ14-281);
- Основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения.
- Устав ДООУ;
- Правила трудового распорядка ДООУ.

Планирование в детском саду осуществляется с целью обеспечения выполнения основной образовательной программы ДООУ для каждой возрастной группы, а также регулярной и систематической воспитательно-образовательной деятельности, достижения положительных результатов в образовательном процессе. Ежедневное планирование дает возможность педагогу заблаговременно определить последовательность образовательного процесса с учетом необходимых условий, средств, форм и методов на предстоящий день. Ежедневный план работы составляется на 1-5 дней и должен быть оформлен в соответствии с локальным актом ДООУ.

Требования к данному виду плана:

- соответствие расписания непосредственной образовательной деятельности в каждой возрастной группе учебному плану ДООУ;
- единство цели, задач, содержания, методов и организационных форм воспитательно - образовательной деятельности;
- соответствие содержания форм и методов воспитательной работы рабочей программе педагога, а также возрастным и индивидуальным особенностям детей.

Требования к оформлению:

- Календарный план педагога должен быть: прошит, пронумерован и скреплен печатью образовательной организации;
- Титульный лист:
 - а) полное название образовательного учреждения;
 - б) название документа (календарный план с указанием номера и возрастной категории детей группы, учебного года);

- в) Ф.И.О. воспитателей;
- г) даты начала и окончания ведения плана.

Ежемесячно воспитатель заполняет сводную сетку непосредственной образовательной деятельности (далее - НОД) на месяц с указанием темы недели (если данная форма предусмотрена программой), источника (в соответствии с утвержденным перечнем используемой литературы).

План каждого календарного дня (с датой и днём недели).

Планирование работы на календарный день ведется по режимным моментам и видам деятельности:

1. Утро.
2. НОД.
3. Прогулка.
4. 2-я половина дня.
5. 2-я прогулка.
6. Вечер.
7. В конце каждого дня - работа с родителями.

В планировании каждого режимного момента необходимо указать:

- а) название вида деятельности;
- б) форму организации (если индивидуально, то указать имя ребенка);
- в) цель работы;
- г) оборудование и вопросы для беседы, или источник, № картотеки.

Примерный план

УТРО.

1. Наблюдение или рассматривание предметов, иллюстраций (с одним ребёнком или с подгруппой).
2. Беседа.
3. Игры.
4. Труд.
5. Индивидуальная работа.
6. Самостоятельная деятельность детей.
7. Работа с родителями.
8. Утренняя гимнастика.
9. Подготовка к завтраку.
10. Завтрак.

НОД (в 1-ю и 2-ю половины дня).

Планируется по утвержденному расписанию НОД в соответствии с учебным планом ДОУ.

1. Вид.
2. Тема.
3. Цели: учить, знакомить, расширять, закреплять и т. д.
4. Программное содержание.
5. Материал, оборудование.
6. Ход занятия.

ПРОГУЛКА.

В режиме дня каждой возрастной группы предусмотрено проведение двух прогулок: утренней и вечерней (не считая утреннего приема детей на воздухе в теплое время года).

1. Наблюдения (в соответствии с темой недели) (Цель).
2. Трудовая деятельность.
3. Подвижная игра (цель), игра-забава.
4. Дидактическая игра (цель).
5. Индивидуальная работа (цель, Ф.И. детей).

6. Самостоятельная деятельность детей (атрибуты).
7. Обучение спортивным играм и упражнениям (1 раз в неделю).

2-я ПОЛОВИНА ДНЯ.

1. Гигиенические процедуры.
2. Гимнастика после сна и оздоровление.
3. Индивидуальная и коррекционная работа.
4. НОД
5. Круговая и студийная работа.
6. Вечера досуга и развлечений.
7. Тематические беседы.
8. Самостоятельная деятельность детей.
9. Игровая деятельность.

ВЕЧЕР.

1. Самостоятельная деятельность детей.
2. Индивидуальная деятельность детей.
3. Работа с родителями

Вечером не следует проводить игры большой подвижности, возбуждающие нервную систему детей.

Основное место на данном отрезке времени занимает разнообразная игровая деятельность детей.

Рекомендуется также устраивать и различные зрелищные мероприятия, развлечения:

- кукольный, настольный, теневой театры;
- спортивные, музыкальные и литературные досуги;
- слушание аудио и видеозаписей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Туркашева Эльвина Рустамовна**

Действителен: с 2022-05-23 до 2023-08-16

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Туркашева Эльвина Рустамовна**

Действителен: с 2022-05-23 до 2023-08-16