



**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 – ДОУ) 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 ДОУ;
- Правила трудового распорядка ДОУ.

*Планирование в детском саду осуществляется с целью обеспечения выполнения основной образовательной программы ДОУ 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 предшествующий день. Ежедневный план работы составляется на 1-5 дней и должен быть оформлен в соответствии с локальным актом ДОУ.*

### **Требования к данному виду плана:**

- соответствие расписания непосредственной образовательной деятельности в каждой возрастной группе учебному плану ДОУ;
- 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. Кружковая 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.