

Оптимизация процесса составления воспитателем календарного плана на неделю

Липецкая область

Разработчик проекта

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 г. Липецка.

Границы процесса

От открытия годового тематического планирования до его проверки заместителем заведующего.

Руководитель проекта

Стрельникова Н.В., заведующий.

Команда проекта

Дик Н.П., заместитель заведующего;
Токарева О.В., заместитель заведующего;
Антонова М.А., старший воспитатель;
Решетникова А.В., воспитатель;
Шипунова А.А., воспитатель.

Обоснование проекта

Календарный план на неделю — это фундамент образовательного процесса. Однако из необходимого инструмента планирования он часто превращается в бюрократическую рутину, которая поглощает время и энергию педагога. Суть оптимизации процесса разработки календарного плана с точки зрения снижения бюрократической нагрузки заключается в смещении фокуса — план должен работать на воспитателя, а не воспитатель на план.

Проект решает следующие ключевые операционные проблемы:

1. Временные потери:

- текущее состояние процесса: 251 минута в неделю тратится на составление календарного плана;
- целевой показатель: сокращение времени на составление календарного плана воспитателем — до 76 минут в неделю;
- потенциал оптимизации: 70% экономии рабочего времени.

2. Качество содержания:

- ошибки в раскрытии темы недели: 25% планов требуют доработки;
- повторяемость активностей: до 60% содержания календарного плана дублируется из недели в неделю.

3. Операционная неэффективность:

- дублирование информации: 38% времени тратится на переписывание «шапок» и технических деталей. Многократное переписывание одних и тех же режимных моментов, целей и задач из программы в план;
- ручной поиск материалов и перенос данных: 48% времени воспитатель тратит на поиск методических рекомендаций, формулировок из ФОП, ФГОС ДО и переносит их в документ;
- согласования и корректировки: до 3 итераций правок на один план. Многоуровневые проверки и корректировки, часто касающиеся оформления, а не сути планируемых активностей.

Ключевые риски

1. Организационные риски:

- срыв сроков подготовки: 30% планов сдаются с опозданием из-за трудоемкости процесса.

2. Качественные риски:

- формальный подход: 50% планов составляются «для проверки», а не как рабочий инструмент;
- потеря преемственности: при смене воспитателя теряется до 70% наработок.

3. Мотивационные риски:

- профессиональное выгорание: 45% воспитателей называют планирование главным демотивирующим фактором;
- снижение качества работы с детьми: сокращение времени непосредственного взаимодействия на 15-20%.

Карта текущего состояния процесса

В результате хронометража для составления карты текущего состояния процесса составления календарного плана на неделю воспитателем было зафиксировано время протекания процесса 251 – 270 минут, причем время, добавляющее ценность процессу составило 109 минут (рис.1). Также, были выявлены проблемы, которые необходимо было проработать более детально с помощью инструментов бережливого производства.

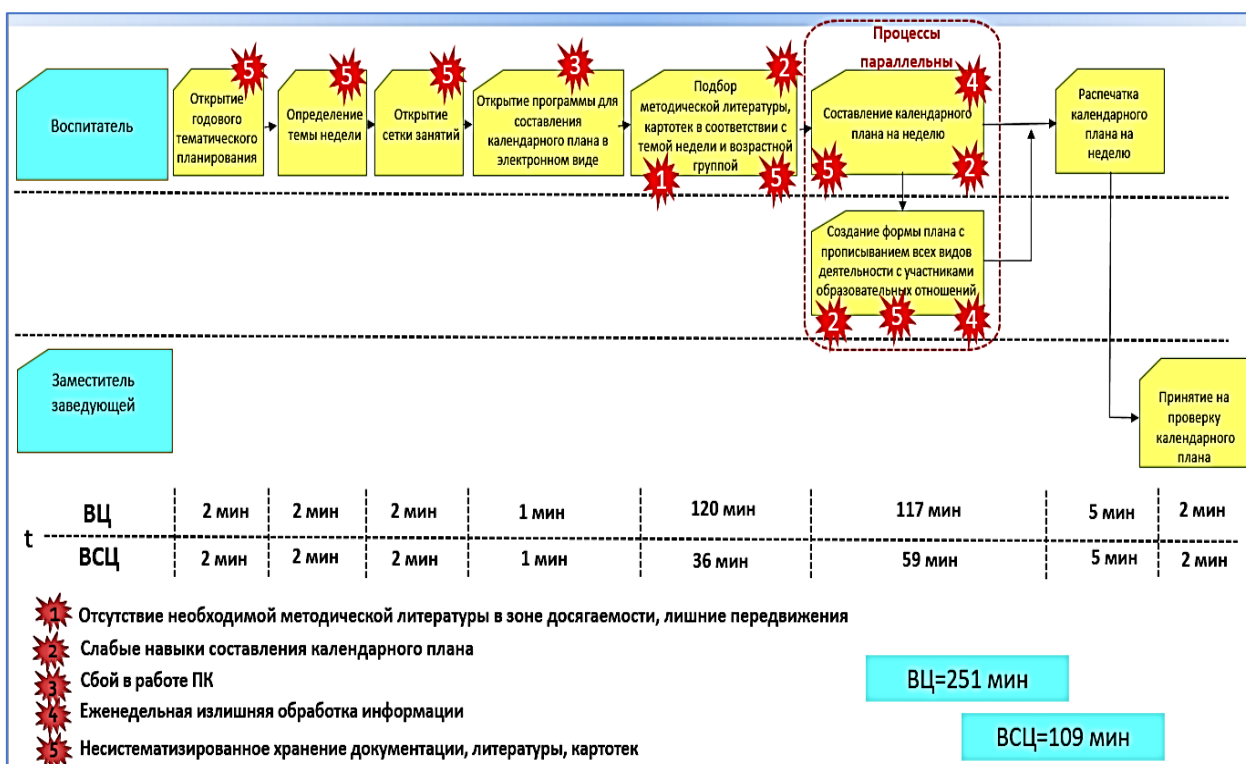


Рисунок 1. Карта текущего состояния процесса

На рисунках 2, 3, 4 и в таблице 1 представлена более детальная проработка выявленных проблем.

С помощью инструмента «Пирамида проблем» (рис. 2) были идентифицированы основные причины сложностей и неудач, а также ранжированы проблемы, выявленные в процессе картирования, по уровням, на которых находятся решения этих проблем.

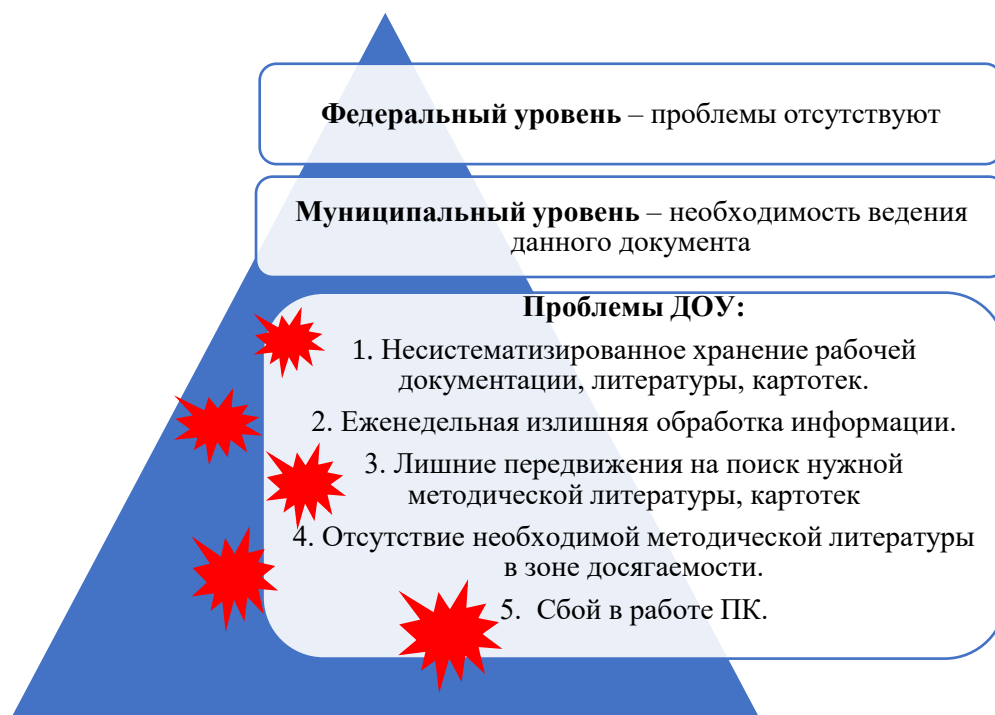


Рисунок 2. «Пирамида проблем»

Более детальный анализ проблем (таблица 1) помог определить, какие конкретно шаги и действия необходимо предпринять для эффективного решения проблемы. Этот способ помог проанализировать, понять причины и найти способы решения, что поспособствовало достижению целей проекта.

Таблица 1. Анализ проблем

№ п/п	Название проблемы	Причина	Способ решения
1	Отсутствие необходимой методической литературы в зоне досягаемости, лишние передвижения	Существующее методическое обеспечение не в полной мере хранится в групповой у педагогов. Часть литературы находится в методическом кабинете	Создание электронной методической базы с картотеками, методической литературой, раздаточным, демонстрационным материалом
2	Слабые навыки составления календарного плана	Молодой специалист не владеет навыками составления календарного плана/воспитатель перешел на работу из другого ДОУ	Наставничество более опытного воспитателя
3	Сбой в работе ПК	Возможное отсутствие электроэнергии, следовательно, отсутствие интернета, неполадки ПК	Включение функции автосохранения в программе ПК
4	Еженедельная излишняя обработка информации	Нет единого стиля ведения календарного планирования, четких критериев наполнения содержания календарного плана на неделю	Создание единого шаблона календарного плана на неделю, разработка циклограммы воспитательно – образовательной деятельности на неделю, в которой закреплены критерии составления календарного плана
5	Несистематизированное хранение рабочей документации, литературы, картотек	Нет стандартизированного места хранения рабочей документации и методической литературы в группе	Систематизация и стандартизация хранения методической литературы, картотек, раздаточного, демонстрационного материала в группах

Инструмент визуализации и анализа сложных ситуаций «Дерево проблем» (рис. 3) помог определить причины и последствия проблем.



Рисунок 3. Изучение проблемы с использованием инструмента «Дерево проблем»

Для проработки проблемы «низкое качество содержания плана» использовался инструмент «Диаграмма Исикавы» (рис.4). с помощью него мы выявили факторы, влияющие на эту проблему.

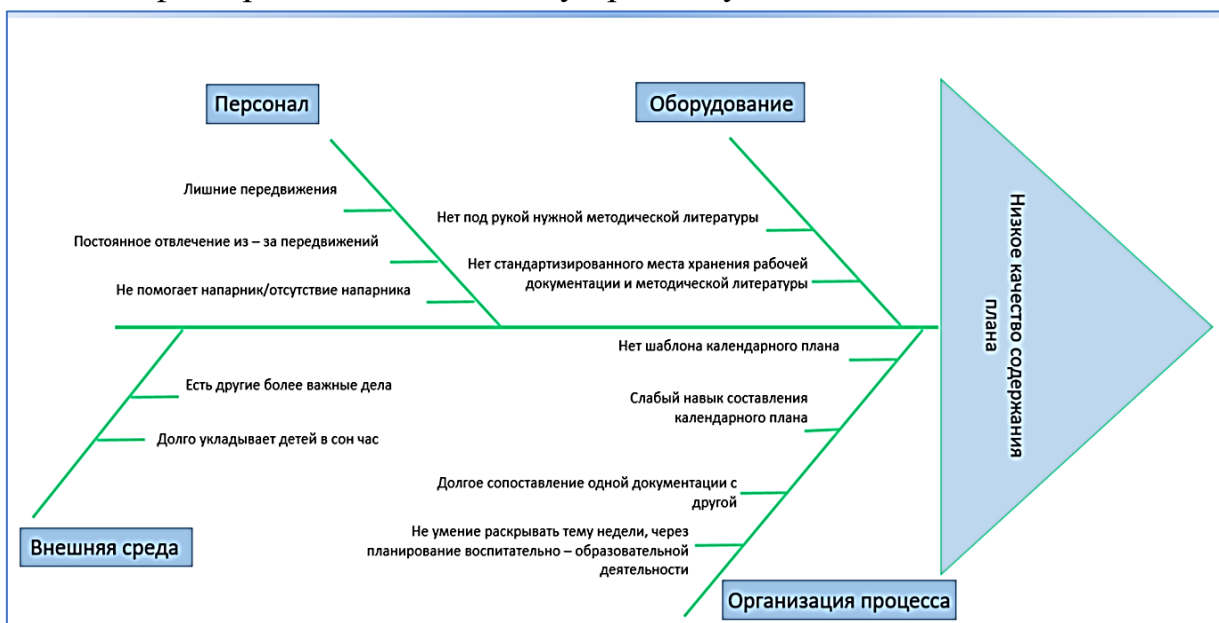


Рисунок 4. Анализ проблемы с помощью «Диаграммы Исикавы»

С помощью инструмента установки причинно-следственных связей «Диаграмма Исикавы» удалось выявить ряд основных причин и определить возможные направления для устранения:

- разработать шаблоны документов: циклограммы для планирования воспитательно – образовательной деятельности; календарно – тематическое планирование воспитательно – образовательной деятельности на неделю;
- создать рабочие места в соответствии с системой 5С в каждой группе;
- закрепить наставнические пары;
- переход на формат электронного ведения документации в группе;
- создание электронной библиотеки педагогической документации (шаблоны, картотеки, методическая литература, аудиосказки, мультфильмы и др.).

Более детальный анализ проблем (таблица 1) помог определить, какие конкретно шаги и действия необходимо предпринять для эффективного решения проблемы. Этот способ помог проанализировать, понять причины и найти способы решения, что поспособствовало достижению целей проекта.

Цели, планируемые результаты проекта

На основе выявленных проблем и намеченных путей их решения были определены целевые показатели (таблица 2).

Таблица 2. Цели проекта

№ п/п	Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
1	Сокращение временных потерь при составлении календарного плана на неделю, мин	251	76
2	Сокращение ошибок в раскрытии темы планирования образовательной деятельности на неделю, %	25	5
3	Увеличить качество, составленного календарного плана на неделю, %	75	98

Планируемые эффекты:

1. Выстраивание единой системы составления календарного планирования в ДОУ, для создания системного эффекта снижения бюрократической нагрузки.
2. Повышение качества воспитательно-образовательной деятельности.
3. Повышение профессиональной удовлетворенности, снижение риска выгорания и, как следствие, сосредоточение на творческих и образовательных задачах.
4. Повышение процента удовлетворенности родителей (законных представителей) образовательными результатами воспитанников.

5. Качественное взаимодействие воспитателя с воспитанниками способствует их всестороннему развитию, особенно в эмоциональной, социальной и когнитивной сферах.

Методы решения проблем

Оптимизация процесса направлена на устранение выявленных потерь времени через стандартизацию, автоматизацию и упрощение.

1. Смещение фокуса с формы на содержание.

- Упрощение требований к оформлению.
- План – рабочий инструмент, понятный и удобный для педагога.
- Отказ от избыточного описания очевидных вещей.
- Акцент на ключевых задачах дня, индивидуальной работе и интеграции образовательных областей, что снижает психологическое давление и страх «оформить неправильно».

2. Цифровизация и автоматизация.

Переход от рукописных планов к Word-документам в единой цифровой среде. Быстрое копирование удачных планов для адаптации. Упрощение согласования – заместитель заведующей (старший воспитатель) может проверить план, оставляя комментарии, без необходимости распечатки и физического переноса документов.

3. «Методический конструктор» – единая электронная библиотека педагогической документации.

Создание единой электронной библиотеки педагогической документации, содержащей банк готовых формулировок, картотек, игр, упражнений, шаблонов, методической литературы и др. Планирование превращается из «написания сочинения» в «сборку конструктора». Воспитатель выбирает нужные элементы и копирует из библиотеки. Это устраняет необходимость ручного поиска и придумывания формулировок.

4. Стандартизация.

Создание единого эргономичного шаблона, который уже содержит все обязательные, но неизменные элементы (режимные моменты, название активностей и т.д.). Воспитателю не нужно еженедельно переписывать структуру. Он фокусируется только на вариативной части — конкретных активностях, играх и индивидуальной работе. Экономия времени на оформление до 70%.

Создание рабочих мест в соответствии с системой 5С в каждой группе. Воспитателю не нужно больше бегать по группе и искать необходимую документацию, педагог эргономично организует своё рабочее место, где у него необходимое находится под рукой.

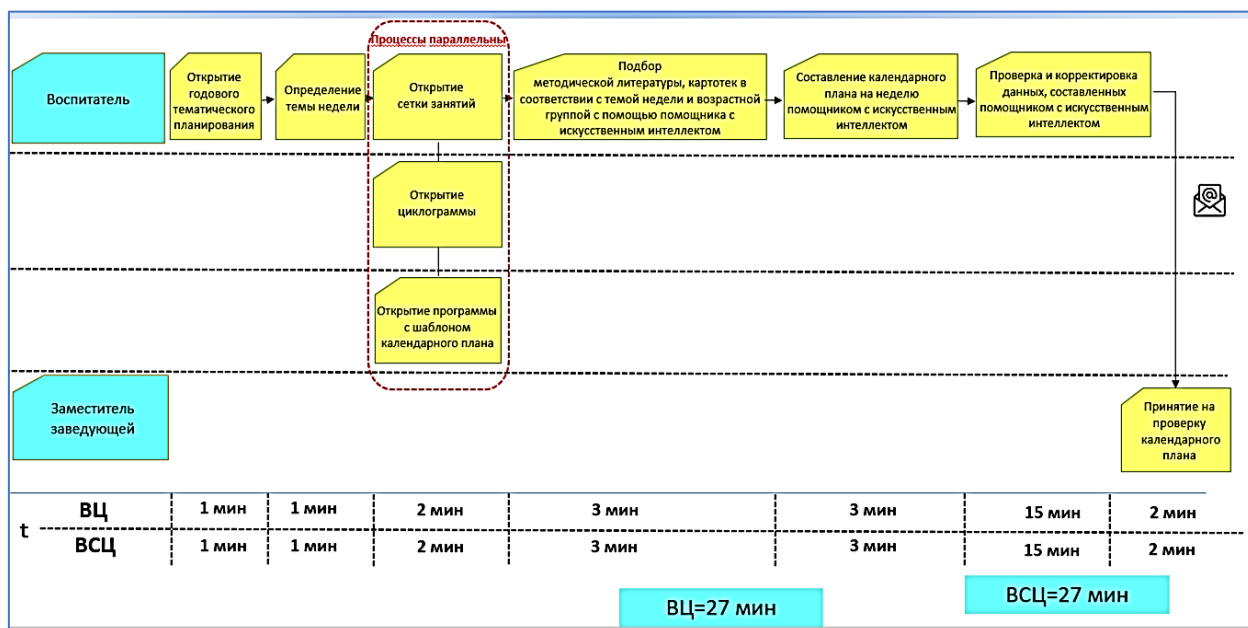


Рисунок 5. Карта идеального состояния процесса

На рисунке 5 представлена карта идеального состояния процесса составления календарного плана на неделю воспитателем.

С учетом имеющихся возможностей была разработана Карта целевого состояния процесса. На рисунке 6 представлена целевая карта составления календарного плана на неделю воспитателем с помощью разработанных шаблонов. С учетом реализации запланированных мероприятий время протекания процесса составит 76 минут.

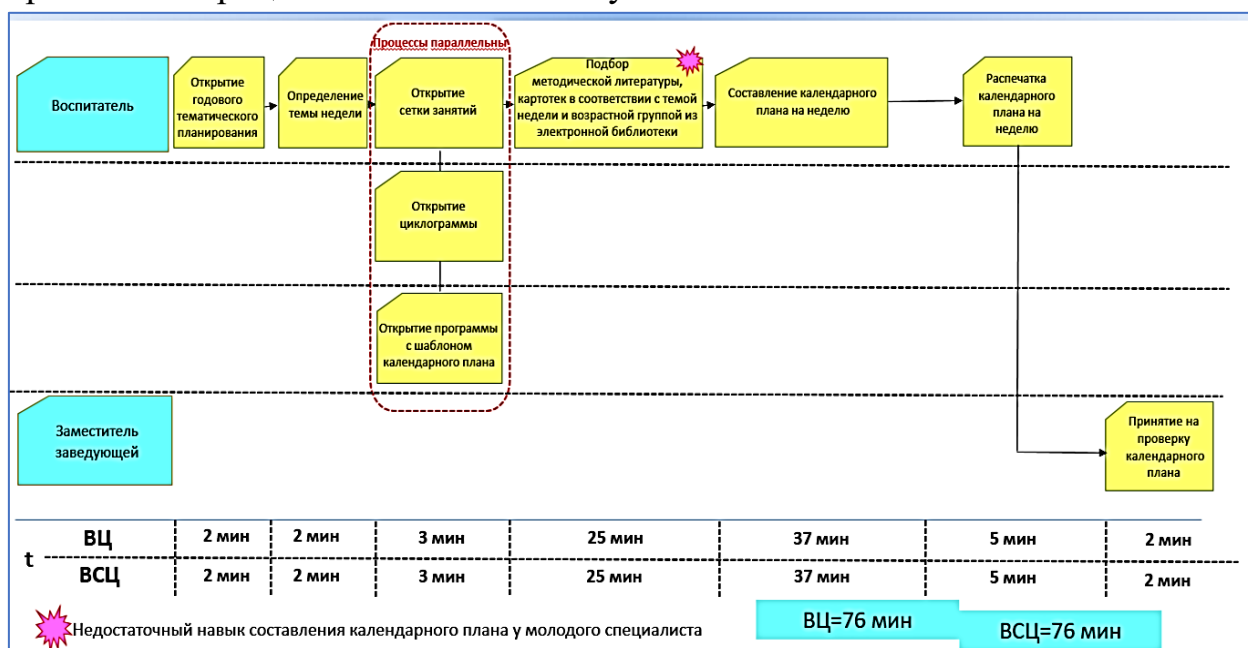


Рисунок 6. Целевое состояние процесса

Составление календарного плана на неделю, являясь одним из ключевых процессов, не должно превращаться в бюрократическую рутину,

отнимающую время и силы у воспитателей. Оптимизация этого процесса через стандартизацию, цифровизацию и применение принципов бережливого управления позволяет снизить бюрократическую нагрузку, высвободить время для работы с детьми и повысить качество образовательного процесса, что в конечном итоге приносит пользу всем участникам образовательных отношений.

Ресурсное обеспечение

План мероприятий

План мероприятий составлен с учетом изученных проблем в текущем состоянии, изложенных предложений в целевом состоянии и включает в себя ключевые события проекта (таблица 3).

Таблица 3. План мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Разработка циклограммы воспитательно-образовательного процесса	22.04.2024 – 03.05.2024	Грамотно выстроенные этапы календарного планирования	ФИО ответственного
2	Определение параметров для составления шаблона календарного плана	06.05.2024 – 10.05.2024	Определение основных требований для формирования шаблона	ФИО ответственного
3	Разработка шаблона календарного плана	08.05.2024 – 17.05.2024	Готовый шаблон календарного плана	ФИО ответственного
4	Знакомство педагогов с нововведениями и обучение составлению календарного плана в соответствии с новыми требованиями	20.05.2024	Грамотное ведение календарного планирования в электронной форме с помощью шаблона и циклограммы	ФИО ответственного
5	Организация системы хранения методической литературы и картотек на бумажных носителях, сортировка, систематизация и стандартизация	29.04.2024 – 13.05.2024	Удобная и понятная педагогам система хранения необходимой рабочей документации, методической литературы и картотек в группах	ФИО ответственного
6	Подбор методической и художественной литературы, картотек и раздаточного материала для разных возрастных групп	23.04.2024 – 31.05.2024	Методическая литература, картотеки необходимые для реализации ФОП	ФИО ответственного
7	Создание электронной библиотеки	03.06.2024	Грамотное ведение календарного планирования в электронной форме с	ФИО ответственного

			помощью электронной библиотеки, сокращение времени поиска нужной литературы	
8	Стандартизация процесса составления календарного плана	09.07.2024	Издание приказа о переходе на единый стиль ведения календарного планирования	ФИО ответственного

Продукты проекта

Разработанный командой ДООУ шаблон циклограммы (рис. 7) на неделю позволяет грамотно спланировать рабочий воспитательно-образовательный процесс, обеспечивая сбалансированность всех образовательных областей и рациональное распределение нагрузки в течение недели. Благодаря четкой структуре и визуализации времени педагог может заранее предусмотреть не только организацию совместной деятельности, но и моменты индивидуальной работы с детьми, а также взаимодействие с родителями и коллегами.

Шаблон учитывает возрастные особенности детей, специфику группы (в том числе компенсирующую направленность), а также требования ФГОС ДО, что делает планирование более целенаправленным, эффективным и прогнозируемым. Такой подход снижает уровень стресса у воспитателей, повышает прозрачность образовательного процесса для всех участников образовательных отношений и способствует формированию бережливой системы управления в детском саду. (Приложение 1).

Циклограмма совместной и образовательной деятельности детей					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 половина дня	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели) 2. «Разговоры о важном» 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения) 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрeбеля, игры с речедвижениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели) 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения) 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрeбеля, игры с речедвижениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели) 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения) 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрeбеля, игры с речедвижениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на две недели) 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения) 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрeбеля, игры с речедвижениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели) 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения) 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрeбеля, игры с речедвижениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)
Прогулка	1. Наблюдение за изменениями в природе (изменения в разное время года) 2. П/игры 3. Труд в природе 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации 5. Самостоятельная деятельность детей	1. Наблюдение за живой природой (деревья, кустарники, цветы, трава, земля) 2. П/игры 3. Труд в природе 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации 5. Самостоятельная деятельность детей	Наблюдение за неживой природой (небо, солнце, тучи, облака, ветер, туман, дождь) 2. П/игры 3. Труд в природе 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации 5. Самостоятельная деятельность детей	Наблюдение за одеждой людей по сезону, транспортом 2. П/игры 3. Труд в природе 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации 5. Самостоятельная деятельность детей	Наблюдение за птицами, животными 2. П/игры 3. Труд в природе 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации 5. Самостоятельная деятельность детей

Рисунок 7. Циклограмма совместной и образовательной деятельности детей

Разработанный командой ДОУ шаблон календарно-тематического планирования на неделю (рис.8) позволяет существенно оптимизировать процесс подготовки к образовательной деятельности и повысить её качество. Стандартизированная структура с готовыми блоками сокращает время на оформление документации в 3-4 раза, освобождая педагогов для творческой работы с детьми. Интегрированный подход к планированию образовательных областей обеспечивает системность и целостность педагогического процесса, а встроенные методические подсказки помогают выдерживать баланс между различными видами деятельности. (Приложение 2).

Тема недели: « _____ »			
Итоговое мероприятие: _____			
День недели	Организация деятельности в режимных моментах (ОДРМ)	Образовательная деятельность (ОД)	Взаимодействие с родителями
Понедельник	<u>Утренняя гимнастика:</u> <u>«Разговоры о важном»:</u> <u>Организация трудовых поручений:</u> <u>Настольно – дидактические игры:</u> <u>Прогулка:</u>	1. 2. 3. <u>Совместная деятельность воспитателя с детьми</u> <u>Формирование основ гражданственности и патриотизма:</u>	
	<u>Бодрая гимнастика:</u> <u>Самостоятельная деятельность детей в центрах развития:</u> <u>Трудовая деятельность (чистка досок от пластилина, приведение в порядок ППРС):</u>	<u>Индивидуальная работа по развитию речи:</u> <u>Воспитание интереса к художественной литературе:</u> <u>Сюжетно – ролевая игра:</u>	

Рисунок 8. Шаблон календарного плана на неделю

Созданная электронная библиотека ДОУ (рис. 9) позволяет осуществлять быстрый поиск необходимой рабочей документации. Это способствует сокращению времени, которое педагоги тратят на поиск необходимой информации для рабочего процесса.

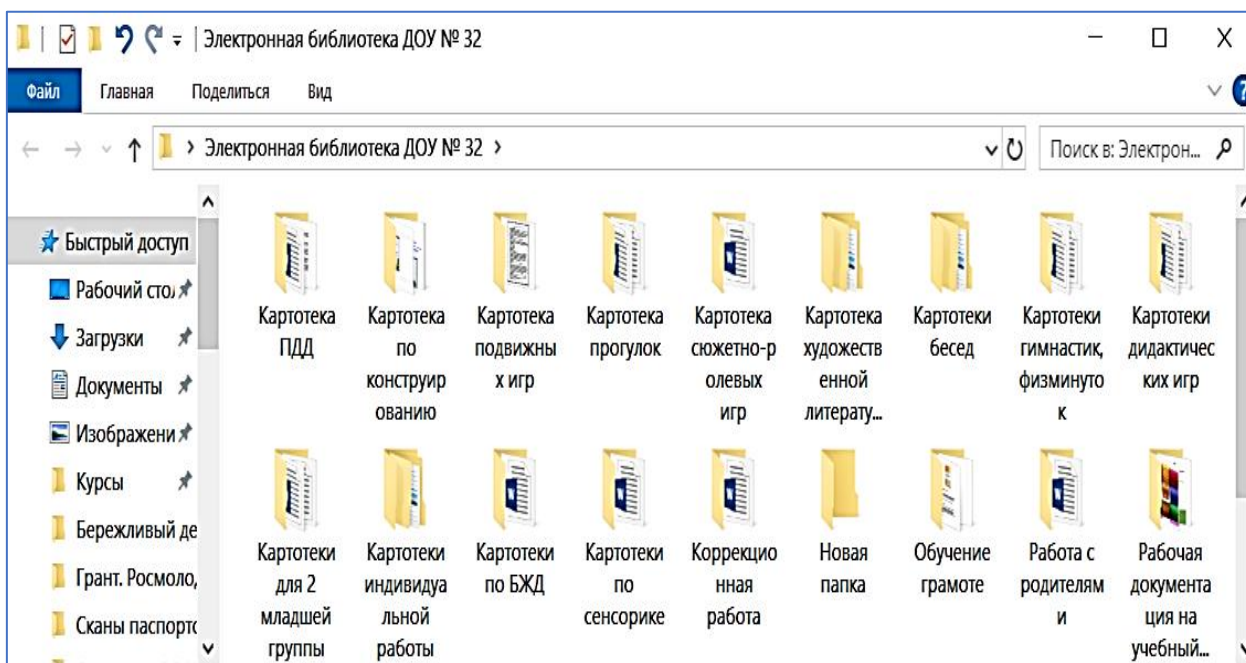


Рисунок 8. Фрагмент электронной библиотеки ДОУ

Стандартизированное расположение рабочей документации, методических пособий, игрового оборудования и канцелярских принадлежностей (рис. 9) минимизирует стресс и усталость педагога, создавая комфортную рабочую атмосферу.

Визуализация и маркировка всех зон хранения не только упрощает ежедневную работу воспитателя, но и служит наглядным примером для детей, формируя у них культуру организации рабочего места. Регулярное поддержание порядка по принципу «всё на своих местах» значительно повышает безопасность образовательной среды, снижая риск травм и создавая гармоничное пространство для творчества и развития. В результате организованное по 5С рабочее место становится не просто инструментом повышения эффективности труда, но и элементом общей культуры бережливости в ДОУ, наглядно демонстрируя ценность рационального использования ресурсов и уважения к труду каждого сотрудника.

		ДОУ № 32 г.Липецка		Стандарт рабочего места воспитателя		№ 4				
		Подразделение	Кабинет	Рабочее место воспитателя		Дата	Лист листов			
Педагоги		4 корпус "Азалия чудес"	группа Малышок	Наумова Е.Н., Сутырина И.В.		17.12.2024	1			
№		Наименование								
1		Рабочий стол								
1.1		ИК (ноутбук, компьютерная мышь, коврик для мыши)								
2		Полка настенная								
2.1.		Верхняя полка: рабочая документация								
2.2		Магнитофон								
2.3.		Нижняя полка: демонстрационный материал								
3		Тумба								
3.1.		Полка: картотеки								
3.2		Верхние ящики: офисная бумага, цветные карандаши								
3.3		Средние ящики: раскладной для художественного творчества								
5		Нижние ящики: раскладной для художественного творчества								
6		Доска визуализации ежедневных задач								
		Магнитно - маркерная доска								
										
Стандарт 3С (проверка, уборка)										
Пошаговая инструкция уборки рабочего места										
№		Место уборки	Действие	Ключевые указания	Результаты	Исполнитель	Периодичность			
							Ежедневно	Еженедельно		
1		Рабочее место, стеллаж для хранения пособий	Уборка рабочего места, всех секций тумбы, ИКТ (проверка подключения и исправности проводов)	+	Порядок и чистота	Наумова Е.Н., Сутырина И.В.	●	●		
2		Полка настенная	Проведение ревизии наложения предметов согласно стандарта	0	Порядок	Наумова Е.Н., Сутырина И.В.	●	●		
3		Тумба	Проведение ревизии наложения предметов согласно стандарта	0	Порядок	Наумова Е.Н., Сутырина И.В.	●	●		
4		Магнитно - маркерная доска, доска визуализации педагога	Проведение ревизии наложения предметов согласно стандарта	+	Порядок	Наумова Е.Н., Сутырина И.В.	●	●		
Условные обозначения										
Используемые материалы и СИЗ				Стандартный запас	Безопасность	Контроль качества	Требуется навык			
		Трипка для пыли	Мусорное ведро	•	+	0	☆			
Подписи										
«Ознакомлены»		Должность	Фамилия, ИО	Подпись	Дата	Должность	Фамилия, ИО	Подпись	Дата	
		Воспитатель	Чудачева С.В.		17.12.2024	Разработчик	старший воспитатель	Антонова М.А.		17.12.2024
		Воспитатель	Драгунова М.В.		17.12.2024					

Рисунок 9. Стандарт рабочего места педагогов

Оценка эффективности

В ходе реализации данного проекта были достигнуты следующие качественные показатели эффективности, которые представлены на рис.10.

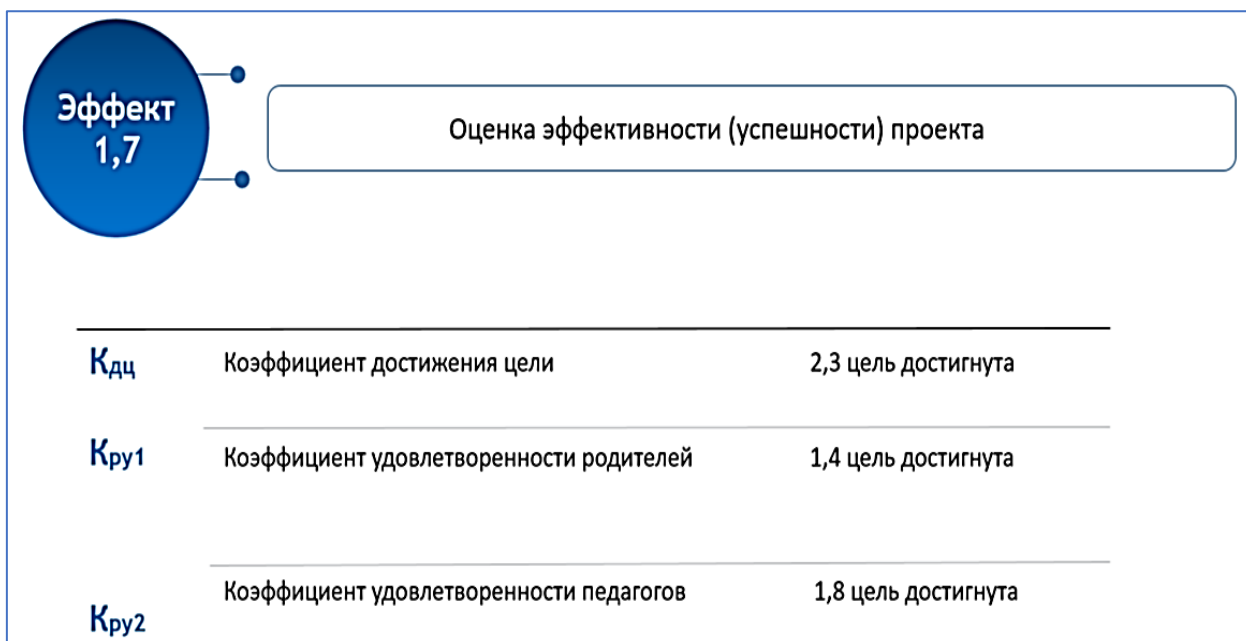
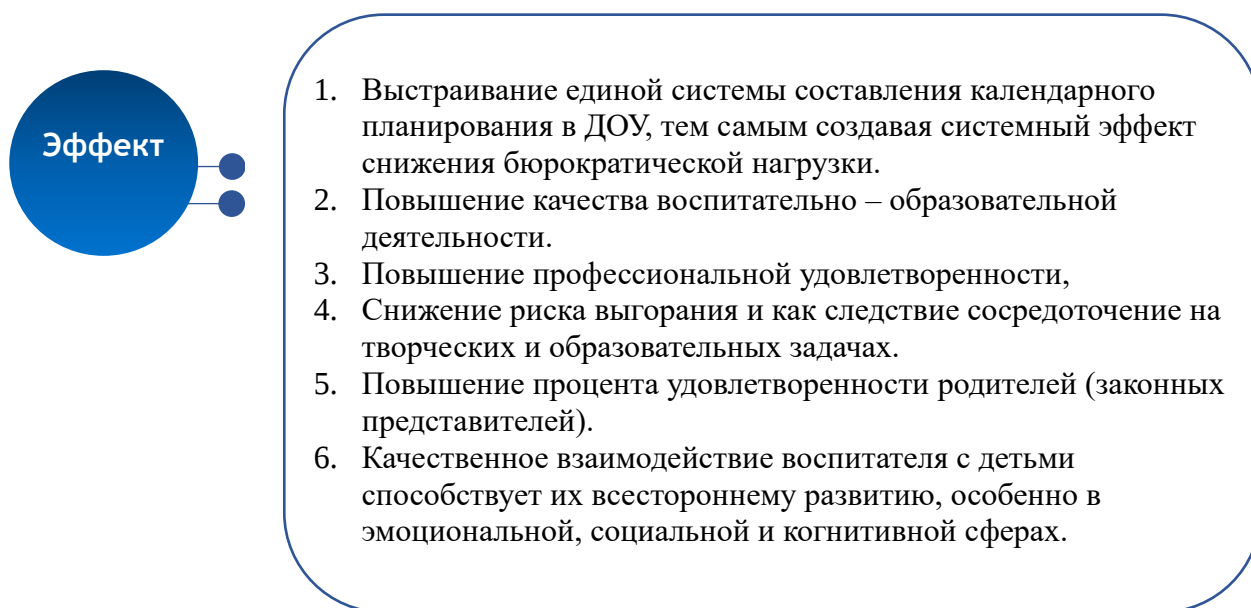


Рисунок 10. Оценка эффективности проекта (качественные показатели)



Анализ результатов проекта в формате «было – стало», позволяет наглядно представить положительную динамику и устойчивый результат от внедрения бережливых улучшений.

Было

1. Неоправданные временные потери при составлении календарного планирования на неделю, достигающие 270 минут.
2. Большой процент ошибок в раскрытии темы недели при составлении календарного плана.
3. Низкое качество содержания календарного плана.

1. На 70% сократилась длительность составления календарного плана.
2. На 23% увеличилось качество содержания календарного плана
3. На 20% сократилось количество ошибок в раскрытии темы планирования образовательной деятельности

Результаты проекта в формате «было – стало» отражают положительную динамику и устойчивый результат от внедрения бережливых улучшений.

Циклограмма совместной и образовательной деятельности детей

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 половина дня	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели) 2. «Разговор о важном» 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения). 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фребеля, игры на координацию речи с движениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели). 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов. 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения). 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрёбеля, игры на координацию речи с движениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели). 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов. 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения). 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрёбеля, игры на координацию речи с движениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на две недели). 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов. 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения). 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрёбеля, игры на координацию речи с движениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)	1. Утренняя гимнастика (комплекс 1 на 2 недели). 2. Беседы с детьми по теме недели, рассматривание иллюстраций, портретов. 3. Организация трудовых поручений (воспитание культурно – гигиенических навыков, организация дежурных по столовой, подготовка оборудования к занятию, труд в уголке природы, трудовые поручения). 4. Настольно-дидактические, печатные игры, игры Фрёбеля, игры на координацию речи с движениями (пальчиковая гимнастика, артикуляционная гимнастика)

Прогулка	1. Наблюдение за изменениями в природе (изменения в разное время года). 2. П/игры. 3. Труд в природе. 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации. 5. Самостоятельная деятельность детей	1. Наблюдение за живой природой (деревья, кустарники, цветы, трава, земля). 2. П/игры. 3. Труд в природе. 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации. 5. Самостоятельная деятельность детей	1. Наблюдение за неживой природой (небо, солнце, тучи, облака, ветер, туман, дождь). 2. П/игры. 3. Труд в природе. 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации. 5. Самостоятельная деятельность детей	1. Наблюдение за одеждой людей по сезону, транспортом. 2. П/игры.. 3. Труд в природе. 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации. 5. Самостоятельная деятельность детей	1. Наблюдение за птицами, животными. 2. П/игры. 3. Труд в природе. 4. Индивидуальная работа по развитию движений, координации. 5. Самостоятельная деятельность детей
Совместная деятельность	1. Формирование основ гражданственности и патриотизма (1 раз в неделю, старшие и подготовительные группы, последний понедельник месяца). 2. Воспитание интереса к художественной литературе по теме недели, прослушивание произведений (сказки). 3. Предварительная работа для организации сюжетно – ролевой игры. 4. Индивидуальная работа по развитию речи	1. Опытно-экспериментальная деятельность (1 раз в неделю). 2. Воспитание интереса к художественной литературе по теме недели, рассматривание иллюстраций (рассказы). 3. Сюжетно-ролевая игра. 4. Индивидуальная работа по математике. 5. Минутка безопасности	1. Формирование компетенций бережливой личности (1 раз в месяц, старшие и 2 раза в месяц подготовительные группы). 2. Воспитание интереса к художественной литературе по теме недели, заучивание наизусть (стихи). 3. Круговая работа (2 раза в месяц подготовительные группы). 4. Сюжетно- ролевая игра. 5. Индивидуальная работа по развитию мелкой моторики рук, конструированию	1. Конструктивно-модельная деятельность (2 раза в месяц). Формирование элементов финансовой грамотности (1 раз в месяц, старшая и подготовительная группы). Мультистудия (1 раз в месяц, старшие и подготовительные группы). 2. Воспитание интереса к художественной литературе по теме недели (басни, былины). 3. Сюжетно- ролевая игра. 4. Индивидуальная работа по развитию художественных способностей. 5. Минутка безопасности	1. Театрализованная деятельность (2 раза в месяц). Приобщение к искусству (2 раза в месяц). 2. Воспитание интереса к художественной литературе (зачин на следующую неделю.) 3. Итоговое мероприятие. 4. Индивидуальная работа по социальному, природному миру

2 половина дня Самостоятельная деятельность	1. Бодрящая гимнастика, закаливающие процедуры (1 на 2 недели). 2. Самостоятельная деятельность детей в центрах развития. 3. Трудовая деятельность (чистка досок от пластилина, приведение в порядок ППРС)	1. Бодрящая гимнастика, закаливающие процедуры (1 на 2 недели). 2. Самостоятельная деятельность детей в центрах развития. 3. Трудовая деятельность (приведение в порядок художественного центра)	1. Бодрящая гимнастика, закаливающие процедуры (1 на 2 недели). 2. Самостоятельная деятельность детей в центрах развития. 3. Трудовая деятельность (работа в уголке природы)	1. Бодрящая гимнастика, закаливающие процедуры (1 на 2 недели). 2. Самостоятельная деятельность детей в центрах развития. 3. Трудовая деятельность (работа в книжной больнице, ремонт игр)	1. Бодрящая гимнастика, закаливающие процедуры (1 на 2 недели). 2. Самостоятельная деятельность детей в центрах развития. 3. Трудовая деятельность (хозяйственно-бытовой труд)

Приложение 2.

Тема недели: «_____»

Итоговое мероприятие: _____

День недели	Организация деятельности в режимных моментах (ОДРМ)	Образовательная деятельность (ОД)	Взаимодействие с родителями
Понедельник	<u>Утренняя гимнастика:</u> <u>«Разговор о важном»:</u> <u>Организация трудовых поручений:</u> <u>Настольно – дидактические игры:</u> <u>Прогулка:</u>	1. 2. 3. <u>Совместная деятельность воспитателя с детьми</u> <u>Формирование основ гражданственности и патриотизма:</u>	

	<u>Бодрящая гимнастика:</u> <u>Самостоятельная деятельность детей в центрах развития:</u> <u>Трудовая деятельность (чистка досок от пластилина, приведение в порядок ППРС):</u>	<u>Индивидуальная работа по развитию речи:</u> <u>Воспитание интереса к художественной литературе:</u> <u>Сюжетно – ролевая игра:</u>	
<u>Рекомендации:</u>			
День недели	Организация деятельности в режимных моментах (ОДРМ)	Образовательная деятельность (ОД)	Взаимодействие с родителями
Вторник	<u>Утренняя гимнастика:</u> <u>Беседа с детьми на тему недели:</u> <u>Организация трудовых поручений:</u> <u>Настольно – дидактические игры:</u> <u>Прогулка:</u>	1. 2. 3. <u>Совместная деятельность воспитателя с детьми</u> <u>Опытно – экспериментальная деятельность:</u>	

	<u>Бодрящая гимнастика:</u> <u>Самостоятельная деятельность детей в центрах развития:</u> <u>Трудовая деятельность (наведение порядка в художественном центре):</u>	<u>Индивидуальная работа по математике:</u> <u>Воспитание интереса к художественной литературе:</u> <u>Сюжетно – ролевая игра:</u> <u>Минутка безопасности:</u>	
<u>Рекомендации:</u>			
День недели	Организация деятельности в режимных моментах (ОДРМ)	Образовательная деятельность (ОД)	Взаимодействие с родителями
Среда	<u>Утренняя гимнастика:</u> <u>Беседа с детьми на тему недели:</u> <u>Организация трудовых поручений:</u> <u>Настольно – дидактические игры:</u> <u>Прогулка:</u>	1. 2. 3. <u>Совместная деятельность воспитателя с детьми</u> <u>Формирование компетенций бережливой личности:</u>	

	<u>Бодрящая гимнастика:</u> <u>Самостоятельная деятельность детей в центрах развития:</u> <u>Трудовая деятельность (работа в уголке природы):</u>	<u>Индивидуальная работа по развитию мелкой моторики рук, конструированию:</u> <u>Кружковая работа:</u> <u>Воспитание интереса к художественной литературе:</u> <u>Сюжетно – ролевая игра</u>	
<u>Рекомендации:</u>			
День недели	Организация деятельности в режимных моментах (ОДРМ)	Образовательная деятельность (ОД)	Взаимодействие с родителями
Четверг	<u>Утренняя гимнастика:</u> <u>Беседа с детьми на тему недели:</u> <u>Организация трудовых поручений:</u> <u>Настольно – дидактические игры:</u> <u>Прогулка:</u>	1. 2. 3. <u>Совместная деятельность воспитателя с детьми</u> <u>Формирование элементов финансовой грамотности/Конструктивно – модельная деятельность:</u> <u>Мультстудия:</u>	

	<u>Бодрящая гимнастика:</u> <u>Самостоятельная деятельность детей в центрах развития:</u> <u>Трудовая деятельность (работа в книжной больнице, ремонт игр):</u>	<u>Индивидуальная работа по развитию художественных способностей:</u> <u>Воспитание интереса к художественной литературе:</u> <u>Сюжетно – ролевая игра:</u> <u>Минутка безопасности:</u>	
<u>Рекомендации:</u>			
День недели	Организация деятельности в режимных моментах (ОДРМ)	Образовательная деятельность (ОД)	Взаимодействие с родителями
Пятница	<u>Утренняя гимнастика:</u> <u>Беседа с детьми на тему недели:</u> <u>Организация трудовых поручений:</u> <u>Настольно – дидактические игры:</u> <u>Прогулка:</u> <u>Бодрящая гимнастика:</u>	1. 2. <u>Совместная деятельность воспитателя с детьми</u> <u>Театрализованная деятельность/Приобщение к искусству:</u> <u>Индивидуальная работа по социальному и природному миру:</u>	

	<u>Самостоятельная деятельность детей в центрах развития:</u> <u>Трудовая деятельность (хозяйственно – бытовой труд):</u>	<u>Воспитание интереса к художественной литературе:</u> <u>Итоговое мероприятие:</u>	
<u>Рекомендации:</u>			