

## Сценарий заседания клуба «Школа Дошкольных Наук»

в рамках инновационного образовательного проекта  
«Тайм-менеджмент в ДОУ как способ повышения  
активности и эффективности работы молодых  
специалистов в МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»  
(подготовила: заместитель директора – Г. А. Демина, 16.03.2021г.)

Добрый день, уважаемые коллеги! Рада очередной встрече с вами на заседании клуба «Школа дошкольных наук».

Вопросы, которые мы будем сегодня обсуждать, выведены на экране. Продолжим разговор о времени, как невосполнимом ресурсе, о том, как наиболее эффективно использовать своё время с наименьшими потерями. И сегодня мы проведём практикум на тему: «Как успевать жить и работать. Тайм-менеджмент современного педагога».

Далее мы поговорим об организации ППРОС в группах раннего возраста по инновационной образовательной программе «Теремок» для детей от 2 месяцев до 3 лет, которая официально заявлена в образовательной программе МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства» на период до 2025 года. И, поскольку педагоги разных возрастных групп, то проговорим о необходимых центрах в группах по примерной основной образовательной программе дошкольного образования «Радуга», которую используем в работе.

И, буквально несколько слов – краткий обзор нормативных документов.

Итак, начинаем заседание.

### **1. Практикум «Как успевать жить и работать. Тайм-менеджмент современного педагога»**

Начать наш разговор мне хотелось бы с одной интересной цитаты:

- Лучший совет по тайм-менеджменту – это игнорировать идиотов...
- Отличная цитата! Кто автор?
- Представлять, что их не существует...
- Ну, а кто автор-то?
- И продолжать делать своё!

Реализация ФГОС ДО предъявляет высокие требования к профессиональным качествам специалиста ДОУ, максимум работоспособности и умения быстро адаптироваться в современных условиях. Одна из ключевых проблем в осуществлении профессиональной деятельности – отсутствие времени и трудности в его эффективном распределении. Поэтому необходимо правильно и рационально

организовывать свое рабочее и личное время для достижения целей, что, в свою очередь, поможет повысить работоспособность и повысить стрессоустойчивость.

Вы помните «Сказку о потерянном времени» Евгения Шварца? Третьеклассник Петя Зубов всё время «опаздывал да отставал, отставал да опаздывал и не тужил...», а в один прекрасный день вдруг превратился в дряхлого старичка, потому что «человек, который понапрасну теряет время, сам не замечает, как стареет».

**- А сколько времени теряете понапрасну вы?** (ответы участников)

Самоорганизованность – это не сверхъестественный дар, а скорее навык, искусство, которому можно научиться. Другими словами, организованными и эффективными не рождаются, ими становятся.

Тайм-менеджмент – «технология, позволяющая невосполнимое время жизни использовать в соответствии с личными целями и ценностями».

В ТМ можно выделить несколько основных аспектов, начнем с целеполагания.

### ***1. Целеполагание (постановка целей)***

Планирование любых дел начинается с постановки цели.

Цель должна быть конкретной, четко сформулированной. Очень важно представить себе ее конечный результат. А еще необходимо установить предполагаемый срок ее реализации.

При планировании сложных дел можно разбить цель на отдельные задачи.

Например, ваша цель — аттестация.

Цель довольно сложная, необходимо разделить ее достижение на множество небольших этапов:

- сначала — сбор необходимой информации об особенностях аттестации (сроки, требования, условия);
- конкретизация временных рамок;
- выработка собственной стратегии прохождения аттестации и т.д.

Точно таким же образом надо поступать с любыми сложными задачами, разбивая их на мелкие до тех пор, пока не станет ясно, что именно для выполнения своего плана вы сможете сделать уже сегодня и прямо сейчас.

Важно правильно рассчитать свои возможности (ресурсы)

Вы хотите получить высшую категорию, проработав в ДОУ три месяца? Рискованная цель и очень труднодостижимая. Но если вы верите в себя настолько, то почему бы и нет. Здесь главное, как вы оцениваете себя и свои возможности, а не мнение окружающих.

Итак,

- Цель должна быть ориентирована на результат! (Ради чего я приложил все эти усилия, стоит ли результат затраченных ресурсов?);
  - Цель должна быть значимой для меня! (Все-таки это моя цель);
  - Любая цель должна быть выполнима в определенном временном измерении (например, к родительскому собранию я должен быть готов до 12 октября).
- Не нужно ставить такие цели, которые наоборот приводили бы к увеличению стрессов в вашей жизни (труднодостижимые, практически «нереальные» цели).

## **2. Планирование времени**

Для начала мне хотелось бы узнать умеете ли вы правильно использовать свое время (Методика «Умение рационально использовать время»).

Планирование времени позволяет наметить шаги достижения поставленных целей и спрогнозировать, сколько времени на это потребуется. Затрачивая чуть больше времени на планирование, вы можете сократить срок исполнения и сэкономить время и силы в целом.

### **Упражнение «Ассоциации»**

*Цель:* введение в тему, активизация группы.

Предлагается назвать свои ассоциации со словом «Время». Выполняется по кругу. Далее предлагается вспомнить пословицы, поговорки, афоризмы о времени. Предлагается оценить, каких ассоциаций больше – положительных или отрицательных.

Планировать можно и нужно все, что вы делаете ежедневно!

Для начала просто составьте список дел, которые вам необходимо делать в течение каждой недели. Посмотрите, как распределяются ваши дела по дням недели. Вполне возможно, что какие-то дни забиты под завязку, а какие-то более свободны. Для начала просто распределите дела по дням недели более равномерно.

Записывайте все дела, даже кажущиеся на первый взгляд абсолютно неважными. Ведь они тоже забирают часть вашего времени.

Продолжайте работать с составленным списком в течение дня: при появлении нового дела вносите его в список. Выполнив очередную задачу из списка, обязательно вычеркивайте ее. Это даст Вам ощущение удовлетворенности своей работой, прибавит энтузиазма и зарядит энергией.

Планируйте от большего к меньшему, от долгосрочного к краткосрочному, от целей жизни до плана на день. Каждой задаче ставьте фиксированные сроки.

Лучше садиться за важную работу с утра — это самое продуктивное время для сложных дел. А второстепенные дела откладывать на вечер.

*Старая притча гласит: Если первым делом с утра Вы должны съесть живую лягушку, утешением может служить то, что это самое плохое, что может случиться с Вами за весь день (Съешь лягушку на завтрак!). «Лягушка» — это важное, непростое и срочное дело, которое должно быть выполнено еще вчера, но по некоторым причинам постоянно*

откладывается на завтра. «Поедание лягушки на завтрак» — это прекрасный способ покончить с отложенными в долгий ящик дела. Откладывая важное дело, Вы создаете лишнее эмоциональное напряжение и нежелательные последствия. Нужно действовать без лишних раздумий и промедлений — просто взять и сделать. Это даст Вам заряд бодрости на целый день.

### ***3. Расстановка приоритетов***

Задача ТМ заключается в том, чтобы вовремя определить главное дело. Расстановка приоритетов позволяет эффективно управлять списком намеченных дел, присваивая каждой задаче свой уровень важности.

Для расстановки приоритетов хорошо подходит метод АБВГД. Это очень простой способ планирования, и заключается он в том, чтобы каждой задаче в списке дел присвоить приоритет ее выполнения.

Так, задача, отмеченная буквой А, указывает на самое важное дело с самыми серьезными последствиями в случае невыполнения. Главное правило метода состоит в том, чтобы не браться за дело Б, пока не выполнена задача А, а за дело В, пока открыта задача Б, и т.д.

Буква Д означает «долой!». Этой буквой стоит отмечать малозначительные задачи, которые ни на что не влияют.

Также, можно использовать закон принудительной эффективности, который говорит о том, что на все времени никогда не хватает, но его всегда достаточно для самого важного. Поэтому важно собраться и заставить себя сделать в первую очередь то, что принесет наибольшую выгоду и результат.

Все дела можно разделить на 4 группы:

1. Срочные и важные;
2. Важные, но не срочные;
3. Срочные, но не важные;
4. Не срочные и не важные.

Такая классификация носит имя американского президента и называется методом (окном) Эйзенхауэра.

1. Первостепенные задачи — это дела срочные и важные. Попытка отложить такие дела на потом создаст Вам ненужные проблемы — за них нужно приниматься самому и немедленно.

2. Далее идут дела важные, но не срочные. Такие задачи можно отложить, однако они могут оказать сильное влияние в долгосрочной перспективе. Несрочные и важные дела имеют привычку становиться срочными и важными, если их постоянно откладывать. Для того, чтобы такого не произошло, заранее предусмотрите для них временной резерв.

3. Срочные, но не важные задачи мало сказываются на Вашем успехе. Занятие срочными, но не важными делами не дает результата и может сильно отразиться на Вашей эффективности. Такие дела отнимают большую часть Вашего временного резерва. Это как раз те задачи, которые по возможности нужно перепоручать или уменьшать их количество (При планировании времени очень важно установить, какую работу вы должны выполнить лично, а какую можно перепоручить. Например, вы можете

пригласить на родительское собрание специалиста (медика, логопеда и т.д.), они владеют интересной информацией, которую вы, возможно, полдня будете искать в книгах и интернете).

4. Логично предположить, что несрочные и неважные дела не имеют никакого значения в принципе и не несут никаких последствий при их невыполнении. Такие дела можно смело вычеркивать из Вашего списка.

Избавляйтесь от «поглотителей времени».

Старайтесь тратить меньше времени на еду, перекусы и пустые разговоры с коллегами, а также «плавание» по Интернету в личных целях. Рабочий день закончится, а вы так ничего и не успеете. Не стесняйтесь просить других, чтобы не отвлекали вас от работы, особенно если у вас ее много.

Есть ситуации, когда вы должны сказать человеку твердое «Нет».

Учитесь отказывать и говорить «нет» задачам, не входящим в число избранных Вами приоритетов. Будьте тактичны и отказывайте так, чтобы человек понял, что Вы отвергаете не его лично, а задачу.

Четыре стратегии эффективного, но корректного отказа в просьбе:

- *Отказывать всем подряд, просто говорить «Нет» и отправлять визитера восвояси.*

Такое проще проделывать со своими подчиненными, труднее — с коллегами и практически невозможно, когда на пороге стоит директор. Хотя если отказ будет спокойным и аргументированным, то и директор среагирует на него адекватно.

- *Попросить подождать.*

Сказать, что вы не можете принять человека прямо сейчас, но готовы ему назначить другое время, если у него есть что обсудить по существу. Многих ваших коллег это конечно удивит, но это того стоит.

- *Свести разговор к минимуму, предупредив с самого начала: «У меня не более десяти минут для разговора с вами».*

Самое главное в этом случае — строго придерживаться означенного времени и по истечении десяти минут дать понять, что разговор окончен.

Помните: это ваше время! Вы можете провести его со своей семьей, родными и близкими людьми, сделать что-то полезное и приятное для себя.

- *Построить свой рабочий день таким образом, чтобы у вас был гарантированный от «вторжений» промежутки времени, когда никто из посетителей не имеет права входить к вам.*

Есть один прием, дающий возможность спокойно поработать, без опасения, что вам помешают. Можно уйти в другое место, пересечь в другой кабинет или что-нибудь в этом роде. Например, вам надо срочно подготовиться к важному выступлению — вот и задержитесь дома на пару часов и поработайте над ним в тишине и спокойствии. При этом, конечно не забыв предупредить руководство.

Чтобы адекватно распределить время и силы для достижения цели, необходимо знать свои возможности такие как темперамент и хронотип.

## Предлагаю Тест «Хронотип». (Олаф Остберг)

Необходимо заполнить таблицу и подсчитать количество баллов по всем вопросам.

- 0 – 7 баллов – «Жаворонок»
- 8 - 13 баллов – «Голубь»
- 14 - 20 баллов – «Сова»

Чтобы лучше узнать свои способности и что необходимо сделать по их улучшению я приготовила буклеты по вашему типу хронотипа.

Итальянский экономист и социолог Вильфредо Парето сформулировал закон затрат времени и усилий для достижения цели, который формулируется так: «20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий дают только 20%».

Поэтому примите совет: следует вначале выделить те 20% дел, которые дают максимальный результат и начинать с них.

Но просто знать свои возможности мало. Существует такая ловушка, как «поглотители времени».

И сейчас предлагаю выполнить еще одно упражнение.

### **Упражнение «Поглотители времени»**

*Цель:* выявление препятствий, мешающих в достижении профессиональных целей.

В предложенном списке найдите и отметьте все занятия, которые можно определить, как «поглотители времени». Проранжируйте их (т.е., распределите по порядку, которые характерны конкретно для Вас).

*Причины потерь времени:*

- нечеткая постановка цели;
- отсутствие приоритетов;
- попытка слишком много сделать за один раз;
- не планирую предварительно свой день;
- не умею отделить важные дела от второстепенных;
- личная неорганизованность, недисциплинированность (*беспорядок на письменном столе, в комнате и т. п.*);
- отсутствие самодисциплины;
- не всегда знаю, что нужно делать;
- «расплывчатые» должностные обязанности, отсутствие понимания зон ответственности;
- отвлекаюсь на телефонные звонки (*и надолго*);
- не умею сказать «нет»;
- не довожу начатое до конца;
- долго раскачиваюсь в начале каждого дела;

- много времени тратю на мелкую и рутинную работу, а до важных дел руки не доходят;
- не знаю своего личного ритма физической и умственной активности;
- спешка, нетерпение;
- медлительность;
- недостаточный контроль за порученными делами;
- очень легко отвлекаюсь (*например, на шум*).

Пусть вас не смущает большое количество отмеченных вами слабых мест. Определите «свои» 3 наиболее дорогостоящие и придумайте способ, как их устранить. Одолев три важнейших «поглотителя» времени, вы сможете значительно сократить потери времени (домашнее задание «Я больше никогда не буду это делать»).

Внимательно следите за тем, чтобы в Вашей жизни сохранялось равновесие. Работая до изнеможения, Вы не сможете обмануть организм, он все равно возьмет свое, и если Вы не остановитесь, он сделает это принудительно. А это явно не входит в Ваши планы.

*Основной принцип равновесия:* важно количество времени дома и качество времени на работе.

На первом месте всегда должны быть Вы и главные люди Вашей жизни, — ради этого и стоит работать над собственной эффективностью.

### Прием «пяти пальцев»

Чтобы достижение цели стало реальностью, необходимо постоянно следить за тем, чтобы не сбиться с курса. Для управления такой «тонкой материей», как время, контроль важен особенно. Лотар Зайверт предлагает очень простой и удобный метод ежедневного итогового ТМ-контроля (впрочем, метод можно использовать и для промежуточного контроля над выполнением отдельных задач в течение дня) — так называемый метод «пяти пальцев». Метод является элементарной мнемотехникой, в которой за каждым из пальцев руки закреплен один из контролируемых параметров качества достижения цели.

**М (мизинец)** — Мысли, знания, информация. Что новое сегодня я узнал? Узнал ли я что-то новое о своем времени? Придумал ли новые «хитрости», чтобы лучше управлять им?

**Б (безымянный)** — Близость к цели. Какие оперативные задачи, приближающие меня к достижению важных целей (долгосрочных стратегических, я сегодня решил?

**С (средний)** — Состояние. Какие дела были особенно интересными? Что было связано с положительными эмоциями и высокой мотивацией? Напротив, какие дела были скучными, субъективно тяжелыми, делались «через силу»?

**У (указательный)** Услуга, помощь, сотрудничество. Кому я помог, кому оказал ценную услугу, с кем нашел общий язык, с кем вместе хорошо работал?

**Б (большой)** — Бодрость. На какие задачи я затратил больше всего энергии, физических сил? Что сделано мною сегодня для поддержания здоровья и физической формы?

Заключительный этап.

Попробуйте прямо сейчас, на этапе завершения нашего занятия, посмотреть на свою правую ладонь и проконтролировать результат, например, полученной информации:

- Можете ли вы назвать несколько наиболее важных идей, которые вас заинтересовали на мастер-классе, какие у вас возникли мысли (мизинец?)

- Помогут ли знания, полученные здесь, в достижении ваших актуальных жизненных целей, вашей близости к цели (безымянный?)

- Были ли упражнения, которые изменили ваше эмоциональное состояние (средний?)

- Помогло ли вам занятие лучше понять самого себя? Смогли ли вы в чем-то изменить себя, а в чем-то принять себя таким человеком, какой вы есть (указательный?)

- Было ли занятие тяжелым, трудным? Сильно ли утомило вас понимание изложенного материала (большой?)

И в заключение, проведем релаксацию на тему «Роза»

Итак,

1. Сядьте удобно, так, чтобы ваше тело было максимально расслаблено и имело надежную опору в области шейно-плечевого отдела.
2. Начинайте дышать в свободном ритме, представляя, что на вдохе вы наполняете все свое тело светлой, яркой энергией. Окрасьте эту энергию в тот цвет, который захотите. На выдохе вы избавляетесь от всего напряжения и негатива, который растворила эта волшебная энергия.
3. Подышите так какое-то время. Постарайтесь достичь успокоения мыслей и мышечного расслабления. Почувствуйте, как напряжение покидает вас с каждым выдохом.
4. Представьте удобным и привычным для вас способом бутон розы. Рассмотрите, почувствуйте его. Он покрыт сияющими каплями росы. Он совершенен.
5. Ваш бутон розы начинает распускаться. Вы чувствуете едва уловимый, тонкий аромат цветка.



6. Рассмотрите его сверху, сбоку. Покрутите розу. Полюбуйтесь ею.
7. Попробуйте окрасить вашу розу в другой цвет.
8. Попробуйте усилить ее запах.
9. Загляните в раскрывшийся розовый бутон. Что вы там увидели?
10. Насладившись прекрасным цветком, теперь удаляйте его от себя. Пусть он исчезает вдаль, пока не превратится в маленькую точку и не исчезнет совсем.
11. Почувствуйте, что ваше тело наполнено ее ароматом, цветом и нежностью прекрасной розы.
12. Посчитайте от 3 до 1 и потянитесь всем телом.
13. Откройте глаза.
14. Не вставайте сразу. Потянитесь еще раз, почувствуйте, как ваше тело наполняется энергией без напряжения.

Пока вы отдыхали, я приготовила для вас чемодан в дорогу, в который вы можете сложить то, что вам потребуется для достижения вашей цели, возможно, маленьким напоминанием о распределении времени. **Чемодан на экран.**

Упражнение 9. «Чемодан в дорогу»

Цель: создание благоприятного образа будущего, повышение самооценки.

Предлагаю выбрать то, что вам бы хотелось взять с собой, в «Чемодан».

## **2. Организация работы ППРОС. Проектирование в центрах группы.**

Буквально несколько слов о программе «Теремок».

«Теремок» - современная образовательная программа для детей от двух месяцев до трёх лет, ориентирована на создание оптимальных условий для становления социокультурного опыта ребёнка с учётом его индивидуальных способностей и образовательного запроса семьи. Программа носит

стратегический, комплексный, инновационный и вариативный характер, соответствует ФГОС ДО, соответствует санитарным правилам и нормам, а также с учётом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

Программа имеет чёткую структуру, включает Введение, три основных раздела (Целевой, Содержательный, Организационный), десять приложений и список источников.

Предметная среда - это не только набор тематических зон, а среда где большую часть времени находится ребенок, поэтому она должна быть разнообразной. Когда ребенок приходит в детский сад, в незнакомую группу и к не знакомому воспитателю, расставаясь с близкими людьми, ему очень тяжело и здесь задача воспитателя получить доверие ребенка, большую роль будет играть РППС, которая должна его завлечь своей доступностью, яркостью, новизной.

В это время дети только еще привыкают к условиям новой коллективной жизни с другими детьми и незнакомыми пока взрослыми. Соответственно тематика игр подбирается с учетом важной цели адаптационного периода – создание комфортной, психологически безопасной среды, обеспечивающей эмоционально-положительное общение каждого ребенка со взрослыми.

В этот период дети знакомятся с педагогами, а также с групповым помещением, сосредоточенными здесь игрушками, в том числе куклами. В процессе адаптации куклы сопровождают детей во всех режимных моментах.

Создавая развивающую предметно пространственную среду в группе, необходимо учитывать требования программы «Теремок», которая разработана для детей раннего возраста от 2-х до 3-х лет.

В соответствии с программой продумать организацию пространства в группе таким образом, чтобы всегда можно было заинтересовать впервые прибывших детей, и чтобы каждый ребенок имел возможность заниматься той или иной деятельностью, пережить расставание с близкими людьми, успешно адаптироваться к изменившимся условиям жизни; обеспечивать эмоциональную поддержку со стороны воспитателей.

В группе раннего возраста не следует менять расположение центров, а только пополнять и менять оборудование, так как в этот жизненный период и поведение вся психическая жизнь ребенка зависят от конкретной жизненной ситуации, перемена какой либо зоны ведет к психическому срыву и дискомфорту.

Дети второго и третьего года жизни более активны и всегда находятся в движении и лучше, чтобы они как можно больше времени находились в движении. С детьми нужно совершенствовать ходьбу, учить преодолевать небольшие препятствия. Для этого, в группе необходимо создать спортивный уголок с различным спортивным оборудованием: кегли, мячи, обручи, солевые мешочки. Также в зоне повышенной активности иметь гараж, в котором имеются различные машины. Дети в них перевозят детали конструктора, мелкие предметы, здесь чаще всего играют мальчишки.

Так как детям раннего возраста трудно самостоятельно организовать игровую среду, воспитатели всячески помогают организовать предметно-игровую среду, подбирают и раскладывают игрушки. В группе имеется множество предметов, имитирующие настоящие предметы быта для сюжетно ролевых игр: кукольный уголок с кроватками с диванчиками, для этого были изготовлены все постельные принадлежности не в единственном экземпляре (простынки, пододеяльники, подушки с наволочками, покрывала).

Для кукольного уголка был необходим набор металлической игрушечной посуды. Дети учатся сервировать стол и принимать гостей, имеются утюги, тостеры муляжи овощей и фруктов.

Дети очень активно играют с куклами, кормят их, катают в колясках, укладывают спать в кроватки. У каждой куклы есть комплект одежды, это летняя легкая одежда и зимняя одежда с шапками с шубками, таким образом, закрепляются с детьми основные навыки самообслуживания.

Самой основной и важной задачей при организации предметно-пространственной среды, конечно же, можно выделить сенсорное развитие детей. В сенсорных уголках разместить различные игрушки, для развития цветового восприятия и мелкой моторики.

А так же игры, которые были созданы своими руками, такие игры как «Разложи крышки по цветам» на закрепление у детей умения различать цвета, а так же соотносить их по признаку (цвету),

Игра «подбери перышко» учить детей различать и называть основные цвета.

«Плоскостная пирамидка».

Дидактическая игра «лабиринт», на развитие логического мышления, зрительного восприятия, усидчивости.

Дидактическая игра «Укрась елочку»- на развитие мелкой моторики пальцев рук, «Одень куклу» Учить правильно собирать изображение предмета из отдельных частей, и многие другие игры.

Хорошо было бы создать сенсорный ковёр, который включает в себя различные дидактические игры и сенсорные игры из мягкого материала, предназначенные для развития мелкой моторики, а так же это очень продуктивный и увлекательный игровой центр, где дети в любое время могут подойти к нему и поиграть.

Для развития слухового восприятия у детей в группе должен быть музыкальный центр, где имеются колокольчики, бубны, дудочки, погремушки.

Центр ряженья, *необходимый* атрибут для детей. Дети наряжаются, выбирая себе персонажей сказок. Для создания центра можно привлечь родителей, которые принесут все возможные костюмы. Можно изготовить халаты для ролевых игр - это доктор, пожарный.

Из этого плавно переходим к театрализованной деятельности, где вам необходимо разыгрывать русские народные сказки (репка, колобок, теремок), знакомим детей и с разными видами театра это би-би-бо, пальчиковый театр, настольный театр.

Ранний возраст наиболее благоприятен для развития изобразительности, в центре ИЗО, для этого необходимо иметь всё необходимое для развития: карандаши, бумага для рисования, пластилин, мелки, ватные палочки, гуашь.

В программе «Теремок» используется арт-методика «Рисование на песке» - направленная на развитие эмоциональной отзывчивости ребенка, его творческого воображения. В процессе ребенок рисует сюжеты сказок или иллюстрирует собственную сказку.

Создаются тематические поделки, которые способствуют становлению у ребенка эстетического отношения к окружающему миру, воплощению любых художественных образов в рисунке. По мере роста и развития, упражнения и сказки могут усложняться, что делает данную методику универсальной, подходящей для детей раннего, дошкольного и младшего дошкольного возраста.

Детям очень нравится, когда им читают книги, они с большим интересом рассматривают картинки, в книжном уголке.

Такая предметно-пространственная среда создавалась в нашей группе раннего развития, мы постарались учесть основные направления благоприятного развития детей в соответствии с программой раннего развития «Теремок».

Так как основная цель программы «Теремок» - это создание в образовательной среде оптимальных условий для деятельного освоения детьми социокультурного опыта по вектору амплификации развития с учетом возрастных возможностей, индивидуальных особенностей каждого ребенка и запроса его семьи. В соответствии с требованиями Программы выделены компоненты развивающей предметно – пространственной среды по пяти направлениям развития детей в соответствии с ФГОС ДО, которые четко прописаны в программе «Теремок».(Зачитываю).

### **3. Краткий обзор нормативных документов. Сегодня мы обратим внимание на три документа, один из них:**

- «Десятилетие детства в России (2018/2027гг.) Указ Президента РФ №240 от 29.05.2017г.

29 мая 2017 года был подписан указ о новой социальной программе под названием «Десятилетие детства».

Действие программы рассчитано до 2027 года и предполагает, что будет уделено особое внимание таким вопросам, как:

- ✓ школы и ясельные группы, доступные каждому ребенку;
- ✓ поддержка материнства и детства;
- ✓ улучшение демографии.

План «Десятилетия детства» включает в себя такие приоритетные вопросы, как:

- ✓ образование и воспитание;
- ✓ вопросы детей-сирот и детей с ограничениями по здоровью;
- ✓ семейные проблемы и работу с родителями;
- ✓ детский отдых и дополнительное образование.

Мероприятия в рамках «Десятилетия детства» на ближайшие 3 года предполагают ведение работы по следующим направлениям:

1. Разработка и внедрение новых программ по материальной поддержке семей при рождении и воспитании детей.

Будут затронуты вопросы:

- ✓ пособий семьям с детьми;
- ✓ продления и развития действующей программы материнского капитала;
- ✓ всеобъемлющей помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей;
- ✓ помощи молодым семьям в строительстве или приобретении жилья;
- ✓ возможности переобучения молодых мам, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- ✓ мер, дающих возможность совмещать трудовую деятельность и обязанности по воспитанию детей.

2. Разработка мер, обеспечивающих поддержку детства:

- ✓ обеспечение доступности и качества образования детей;
- ✓ организация региональных центров психолого-педагогической и социальной помощи детям;
- ✓ доступность и возможность получения детьми дополнительного образования;
- ✓ качество и доступность получения детьми современной медицинской помощи;
- ✓ развитие и популяризация детско-юношеского спорта;
- ✓ создание региональных центров и образовательных организаций для обеспечения обучения и поддержки детей инвалидов;
- ✓ организация центров, которые будут работать с одаренными детьми;
- ✓ создание и развитие современных центров отдыха и туризма детей;
- ✓ разработка мер, обеспечивающих повсеместность и доступность культурного развития детей;
- ✓ обеспечение детей качественными продуктовыми товарами.

В «Радуге Детства» спланирована работа в «Дорожной карте», которой мы придерживаемся и выполняем данные мероприятия.

- «Стратегия повышения финансовой грамотности в РФ на 2017/2023гг. (Указ Президента РФ №2039-р от 25.09.2017г.)

25 сентября 2017 года принята Стратегия повышения финансовой грамотности населения в Российской Федерации. Документ рассчитан до 2023 года и нацелен на увеличение численности финансово образованных граждан. Это первый стратегический документ подобного масштаба в сфере финансовой грамотности в Российской Федерации, который обеспечит координацию и системное партнерство между всеми заинтересованными участниками – Минфином России, Банком России, региональными властями, бизнес-сообществом, педагогическим сообществом.

Цель Стратегии – создание основ для формирования финансово грамотного поведения населения как необходимого условия повышения уровня и качества жизни граждан.

К целевым группам относятся и дошкольные образовательные организации. 27 февраля 2019 года состоялся координационный совет в Минпросвещении России, который направил методические рекомендации по реализации ООП дошкольного образования в части экономического воспитания дошкольников, которые мы обязаны выполнять.

В соответствии с этим в ДОУ составлена «Дорожная карта» по выполнению мероприятий, а также разработаны рекомендации для разных возрастных категорий по формированию предпосылок финансовой грамотности дошкольников.

- «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года (от 29.05.2015г. №996-р).

Структура данного документа содержит в себе:

**I. Общие положения**

**II. Цель, задачи и основа Стратегии**

Приоритеты государственной политики в области воспитания

**III. Основные направления развития воспитания**

**1. Развитие социальных институтов воспитания**

1.1 Поддержка семейного воспитания (содействие укреплению семьи и защиту приоритетного права родителей на воспитание детей перед всеми иными лицами)

1.2 Развитие воспитания в системе образования (обновление содержания воспитания, внедрение форм и методов, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующих совершенствованию и эффективной реализации воспитательного компонента федеральных государственных образовательных стандартов)

1.3 Расширение воспитательных возможностей информационных ресурсов (воспитание в детях умения совершать правильный выбор в условиях возможного негативного воздействия информационных ресурсов)

1.4 Поддержка общественных объединений в сфере воспитания (улучшение условий для эффективного взаимодействия детских и иных общественных объединений...)

2. *Обновление воспитательного процесса с учетом современных достижений науки на основе отечественных традиций*

2.1 Гражданское и патриотическое воспитание (создание условий для воспитания у детей активной гражданской позиции, гражданской ответственности)

2.2 Духовно - нравственное развитие (развития у детей нравственных чувств: чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия)

2.3 Приобщение детей к культурному наследию (эффективное использование уникального российского культурного наследия, в том числе литературного, музыкального, художественного, театрального и кинематографического)

2.4 Физическое развитие и культура здоровья (формирование у подрастающего поколения ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни)

2.5 Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение (воспитания у детей уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям)

2.6 Экологическое воспитание (развитие у детей и их родителей экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира).

#### **IV. Механизмы реализации Стратегии**

1. Правовые
2. Организационно – управленческие
3. Кадровые
4. Научно – методические
5. Финансово – экономические
6. Информационные

#### **V. Ожидаемые результаты**

**Домашнее задание по подготовке к конкурсу**