

The background features a vibrant blue sky with diagonal light rays. At the bottom, there are stylized white clouds and a field of green grass. A white rectangular box with a thin black border is positioned on the right side of the page.

Ведение
ДОШКОЛЬНОЙ
документации

Документация воспитателя

Согласно приказу Министерства народного образования РСФСР от 20.09.88 № 41 «О документации детских дошкольных учреждений» в целях установления строгого порядка ведения документации в дошкольных учреждениях установить следующую педагогическую документацию детских дошкольных учреждений:

**Обязательная
документация**



**Рекомендуемая
документация**

- календарный план воспитательно-образовательной работы,
- табель посещаемости детей.

Документация

Обязательная документация

Практика доказывает необходимость упорядочения документации, которую ведет воспитатель ДООУ.

Порядок в документации, умение быстро найти и проанализировать имеющиеся материалы помогут педагогу при подготовке к новому учебному году, аттестации сада и воспитателя.

Документация может быть систематизирована в следующих папках:

- информационно-нормативная (01),
- планирования и анализа (02),
- организации воспитательно-образовательной работы (03).

Документация

Рекомендуемая документация по организации воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

1. Информационно-нормативную документацию воспитателя:

- Служебные и должностные инструкции:
 - 1.1. Должностная инструкция воспитателя дошкольных групп.
 - 1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей ДОУ.
 - 1.3. Сезонные инструкции по технике безопасности работы на участке.
 - 1.4. Инструкция по технике безопасности при организации занятий на физкультурной площадке.

Документация

2. Общие сведения о группе:

2.1. Список детей группы (с указанием даты рождения и даты поступления в ДОУ).

2.2. Режимы группы (на холодный, теплый, каникулярный, щадящий, адаптационный периоды года).

2.3. Сетка занятий (основная и дополнительных).

2.4. Листки адаптации (для вновь поступивших детей).

2.5. Сведения о детях и их родителях.

Документация

3. Методическое обеспечение образовательного процесса

3.1. Основные направления работы задачи ДОУ на текущий год.

3.2. Перечень используемых программ

3.3. Перспективное планирование по разделам программы.

3.4. Материалы для диагностики по основным разделам программы.

3.5. Памятки, рекламные проспекты для педагога по результатам окружных и городских мероприятий (курсы, семинары, методические объединения).

Рабочая документация

Перспективное планирование – позволяет педагогам соблюдать в своей работе с детьми и их родителями основные принципы воспитания и обучения.

Календарно-тематическое планирование – это

ежедневный набор методов, приёмов и форм воспитания и обучения детей. Чем интересней и разнообразней этот набор, тем интересней педагог для детей. Ежедневно ребёнок стремится к тому педагогу, деятельность с которым приносит ему радость, неожиданность и удовлетворяет его любознательность и потребность в игре.

Рабочая документация

Табель посещаемости – позволяет контролировать, какое количество дней дети посещают детский сад в течение месяца. Это необходимо для начисления родительской платы, для контроля над заболеваемостью детей, а в период адаптации помогает выявить беспричинные пропуски, усложняющие успешное прохождение адаптации ребёнка к условиям ДОУ.

Журнал по технике безопасности с предлагающимися инструкциями помогает воспитателю быть более внимательным к безопасности детей в различных видах деятельности.

Рабочая документация

Журнал здоровья - во взаимодействии с мед. персоналом детского сада позволяет воспитателям учитывать индивидуальные особенности развития каждого ребёнка в педагогическом процессе.

Журнал приёма детей - позволяет выявить заболевание ребёнка на ранней стадии и принять меры для сохранения здоровья детского коллектива группы.

Сведения о родителях – это документ помогающий в общении с родителями и в непредвиденных случаях помогающий с ними связаться.

Протоколы родительских собраний – один из методов контроля деятельности педагога во время общения его с родителями.

Рабочая документация

Диагностика уровня развития

воспитанников – это контроль за усвоением программы детьми и выявлением направлений для индивидуальной и подгрупповой работы как с детьми, так и с родителями.

План по самообразованию – на основе самоанализа каждый педагог видит свои сильные и слабые стороны в работе с детьми, с родителями и с коллегами. Самообразование помогает последовательно изучить свои проблемы, извлечь из них урок и провести работу по их устранению. Так же своевременное заполнение данного документа помогает при сборе материалов для аттестации педагога.

Рабочая документация

На период адаптации детей вводятся ещё некоторые виды документации.

Адаптационный лист – в нём отмечается дата поступления ребёнка, его время пребывания в ДОУ, особенности поведения в знаковом исполнении.

Журнал наблюдений за детьми в период адаптации – в этом журнале воспитатели кратко записывают успехи и проблемы возникающие у ребёнка, у педагога в период адаптации.

Своевременный анализ двух этих документов помогают педагогам выявить и устранить или сгладить проблему адаптации ребёнка. На основе анализа этих документов нужно скоординировать совместную работу педагог – медик – психолог – родители.

ОРГАНИЗАТОР ВОСПИТАТЕЛЯ
(схема календарного плана образовательной
работы воспитателя)

Форма 1

Титульный лист

Организация дошкольного уровня образования

(название организации)

(группа)

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Воспитатели:

Помощник воспитателя

_____ учебный год

Современное воспитание образовательной работы с дошкольниками характеризуется максимальной насыщенностью совместной деятельности детей и взрослых в различные дни недели, а также включением и привлечением родителей к образовательной деятельности своих детей.

(2-я страница)

Форма 2

Методическое обеспечение образовательного процесса

Программы дошкольного образования	Методические пособия к программам	Образовательные технологии

(3-я страница)

Форма 3

План по самообразованию воспитателя на учебный год

Ф.И.О. воспитателя _____

Тема для самообразования _____

(4-я страница)

Форма 4

Сведения о детях группы

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Дата поступления в дошкольную образовательную организацию	Примечания

Листок здоровья

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Группа здоро- вья	Марки- ровка		Диагноз	Реко- мента- ции
			1-я пол. года	2-я пол. года		

**Контактная информация семей
воспитанников и сведения о родителях**

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях

Режим дня

Режим дня (холодный период)	Режим дня (тёплый период)

(8-я страница)

**План оздоровительных мероприятий
с детьми группы**

№ п/п	Мероприятия	Дата выполнения	Ответствен- ный

(9-я страница)

Комплексы утренней гимнастики

на _____ месяц

1-я, 2-я недели месяца
3-я, 4-я недели месяца

(10-я страница)

**Расписание непосредственно образовательной
деятельности на учебный год**

Дни недели	_____ группа (_____ лет)
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

День недели, дата	Непосредственно образовательная деятельность	Образовательная деятельность в режимных моментах	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Взаимодействие с семьёй
Понедельник	<p>Тема «...».</p> <p>Формы, методы и приёмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические; – наглядные; – словесные. <p>Материалы и оборудование.</p> <p>Логика образовательной деятельности (указать № конспекта или Ф.И.О., книга, страница)</p>	<p>Утро</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>Прогулка 1</p> <p>Наблюдение.</p> <p>Индивидуальная работа.</p> <p>Игры с выносным материалом.</p> <p>Подвижная игра (в конце прогулки)</p> <p>Вечер</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>Прогулка 2</p> <p>Наблюдение.</p> <p>Индивидуальная работа.</p> <p>Игры с выносным материалом.</p> <p>Подвижная игра (в конце прогулки)</p>	<p>Внесение атрибутов, пособий, наглядности, оборудования</p>	<p>Рекомендации родителям по теме НОД:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предложить; – порекомендовать; – посоветовать