

## «Основная документация воспитателя ДОО»

### 1. Локальные акты

В перечень основной документации воспитателя вошли локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя (срок хранения – постоянно, д.б. утверждена ведомством д/с)

- Должностная инструкция воспитателя.
- Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
- Инструкция по охране труда.
- Инструкция по охране труда при проведении НОД с воспитанниками.
- Инструкция по технике безопасности при организации занятий на прогулочных площадках, во время целевых прогулок и экскурсий, труда в цветнике, физкультурной площадке;

### 2. Документация по организации работы воспитателя:

1. Журнал по самообразованию: учебный год, тема, актуальность согласно ФГОС, цель, задачи, ожидаемые результаты, по месяцам этапы работы и формы работы). «Вместе со мной» да здравствует самообразование во всех областях. Только те знания прочны и ценны, которые вы добыли сами, побуждаемые собственной старательностью. Всякое знание должно быть открытием, которое вы сделали сами...» К. И. Чуковский

2. Аналитическая справка воспитателя с результатами работы за учебный год (отчет воспитателя о проведенной работе за год) – пример есть в виде презентации. В аналитическую справку так же вкл. результаты диагностики по группе, позволяющие фиксировать индивидуальные динамику и перспектив развития каждого ребенка в ходе различных видов деятельности. По результатам диагностики составляется план индивидуальной работы для включения в календарный план.

### 3. План воспитательно-образовательной работы, который вкл. в себя:

1. Титульный лист (название группы, ФИО воспитателя)

2. Список детей группы, список детей в подгруппах (Ф.И.ребенка)

3. Режим дня группы (летний и зимний период);

4. Расписание НОД;

5. Список учебно-методической литературы;

6. Комплексно-тематическое планирование (неделя, лексическая тема, подтема, итоговое мероприятие);

7. Программа образовательной деятельности группы

8. Комплексы гимнастики: утренней гимнастики, комплекс бодрящей гимнастики, комплекс гимнастики для глаз, дыхательной гимнастики, артикуляционной гимнастики, упражнения на осанку, подвижные игры (на месяц)

9. Календарный план на неделю: Тема, ссылка на источник. В первой половине дня воспитатель планирует деятельность в центрах группы, НОД, чтение художественной литературы, утреннюю, пальчиковую, артикуляционную гимнастику, дидактические игры, привитие культурно-гигиенических навыков, прогулку. Во второй половине дня – бодрящую гимнастику, беседы, индивидуальные работы, экспериментирование, сюжетно-ролевые и дидактические игры, прогулку, работу с родителями. Итоговое

5. Портфолио педагога (папка, которую создает и пополняет педагог, с целью повышения своей квалификации, здесь м.б. представлены материалы своих работ, посещенных курсов, достигнутых успехов, грамоты свои, воспитанников, разработанные проекты и т.д.) – м.б. в группе или в метод. кабинете.

6. План работы объединения по интересам (титльный лист, месяц, тема, цель, содержание работы) и журнал посещаемости.

### 3. Документация по организации работы с воспитанниками:

1. Табель посещаемости
2. Сведения о детях и родителях (фамилия, имя ребенка, дата рождения, адрес проживания и телефон, фамилия, имя, отчество родителей, телефоны). Заполняется специальным социально-демографический паспорт семьи воспитанника.
3. Возрастной список детей группы (Ф.И. ребенка, дата рождения, группа здоровья)
4. Журнал утреннего приема (ФИ ребенка, дата, состояние здоровья, подпись родителя, воспитателя).
5. Журнал «Физкультурно-оздоровительная работа» (ФИ ребенка, дата рождения, группа здоровья на начало и конец года, вес, рост ребенка в нач. и конце учебного года, особые мероприятия по оздоровлению детей проводились (виды закаляющих процедур, виды мероприятий по оздоровлению детей проводились (виды закаляющих процедур, виды профилактических процедур, витаминизация, оздоровление фитонцидами и т.д.).
6. Режим дня группы (летний и зимний период);
7. Карта рассаживания (в папке и в группе). Для формирования правильной осанки и профилактики нарушений зрения необходимо имеет правильная посадка детей за столом, для чего каждому ребенку подбирается комплект мебели (высота стола и стула). Рост и вес детей определяется 2 раза в год, соответственно и комплект мебели должен определяться 2 раза в год.

Для этого нам и необходима схема посадки детей за столами, которая по мере необходимости корректируется в зависимости от изменений в физическом состоянии детей в группе.

8. Журнал адаптации, в нём отмечается дата поступления ребенка, его время пребывания в ДОУ, особенности поведения в знакомом исполнении. Своевременный анализ данного документа помогает педагогам выявить и устранить или сгладить проблемную адаптацию ребенка. Указывается автор диагностики, чью методику использовали для определения степени адаптации.

9. Экран звукопроекции (для планирования индивидуальных работ с детьми с нарушениями речи, своевременное направление для более глубокого обследования речи).

10. Карты индивидуального развития детей (с фиксацией результатов и рекомендаций),

### 4. Документация по организации работы с семьями:

1. План работы с родителями (месяц, формы работы)
2. Журнал протоколов родительских собраний