

«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 заведующим 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). *«Я чувствую себя в праве сказать: да здравствует самообразование во всех областях. Только те знания прочны и ценны, которые вы добывали сами, побуждаемые собственной страстью. 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 индивидуальную динамику и перспективы 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 воспитателей)
 2. Список детей группы, список детей в подгруппах (Ф.И.ребенка)
 3. Режим дня группы (летний и зимний период);
 4. Расписание ООД;
 5. Список учебно-методической литературы;
 6. Комплексно-тематическое планирование (неделя, лексическая тема, подтема, итоговое мероприятие);
 7. Циклограмма образовательной деятельности группы
 8. Комплексы гимнастик: 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 беседы**, индивидуальную и совместную деятельность, самостоятельная деятельность в центрах группы, ООД, чтение художественной литературы, утреннюю, пальчиковую, артикуляционную гимнастики, дидактические игры, привитие культурно-гигиенических навыков, прогулку. Во второй половине дня - бодрящую гимнастику, беседы, индивидуальную работу, экспериментирование, сюжетно-ролевые и дидактические игры, прогулку, работу с родителями. Итоговое

мероприятие обязательно!

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 (титульный 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 специальный 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, роспись родителя, воспитателя).

5. Журнал «физкультурно-оздоровительная работа» (ФИО ребенка, дата рождения, группа здоровья на начало и конец года, вес, рост ребенка в нач. и конце учебного года, особые пометки). Здесь же воспитатель фиксирует ежедневно по каждому ребенку какие мероприятия по оздоровлению детей проводились (виды закаливающих 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 немаловажное значение 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 ребёнка, его время пребывания в ДОУ, особенности поведения в знаковом исполнении. Своевременный анализ данного документа помогает педагогам выявить и устранить или сгладить проблему адаптации ребёнка. Указывается автор диагностики, чью методику используйте для определения степени адаптации.

9. Экран звукопроизношения (для планирования индивидуальной работы 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