

Школа молодого педагога

Документы воспитателя

Заместитель заведующего по УВР
МАДОУ «Детский сад №140» г.Перми
Соломенникова Лилия Мубараковна

Законодательные и нормативно-правовые документы

- Конвенция о защите прав человека и основных свобод;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- Приказ Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений;
- Нормативно-правовые документы вышестоящих организаций;
- Локальными актами ДООУ (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией).

Локальные акты

- Должностная инструкция воспитателя.
- Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
- Сезонные инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации прогулок.
- Инструкция по технике безопасности при организации занятий в компьютерном классе, физкультурном зале и др.
- Инструкция по охране труда.

В соответствии с **Правилами внутреннего трудового распорядка**

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми - индивидуальный образовательный маршрут, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности, помогать ему в становлении и развитии личности.

В соответствии с **Профессиональным стандартом педагога**

- **Трудовая функция. Воспитательская деятельность.**
 - постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера
 - проектирование и реализация воспитательных программ
- **Трудовая функция. Развивающая деятельность.**
 - осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ
 - разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся
- **Трудовая функция. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.**
 - планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами
 - организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста

Документация воспитателя

Обязательная

Рекомендуемая

информационно-
нормативная (01),

планирования
и анализа (02)

организации
воспитательно-
образовательной
работы (03).

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 ДОО.
 - 1.3. Сезонные инструкции по технике безопасности работы на участке.
 - 1.4. Инструкция по технике безопасности при организации занятий на физкультурной площадке.
2. Общие сведения о группе:
 - 2.1. Список детей группы (с указанием даты рождения и даты поступления в ДОО).
 - 2.2. Режимы группы (на холодный, теплый, каникулярный, щадящий, адаптационный периоды года).
 - 2.3. Сетка занятий (основная и дополнительных занятий в студиях и кружках).
 - 2.4. Листки адаптации (для вновь поступивших детей).
 - 2.5. Сведения о детях и их родителях.
3. Методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса:
 - 3.1. Основные направления работы и годовые задачи ДОО на текущий год.
 - 3.2. Перечень программ и педагогических технологий, используемых воспитателем (составляется вместе со старшим воспитателем).
 - 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).

Документация по организации работы воспитателя

Рабочая программа

А.А. Майер. Конструирование рабочей программы педагога дошкольного образования



Документация по организации работы воспитателя

Комплексно-тематическое планирование.



Календарный план **воспитательно-образовательной** работы

Планирование — основа содержания воспитательно-образовательной работы в ДОУ.

Принципы:

- учет конкретных педагогических условий, возрастного состава группы, уровня развития детей;
- взаимосвязь процесса воспитания и обучения;
- регулярность, последовательность, цикличность воспитательных воздействий.

Технология разработки календарных планов.

- Начинать написание плана с режимных моментов: утро; день; вечер.
- Оформление плана должно соответствовать эстетическим требованиям, так как это визитная карточка ДОО.
- Учитывать соотношение нагрузки детей: эмоциональной; интеллектуальной; физической.
- Учитывать степень усложнения материала.
- Соответствие программно-методическому обеспечению.
- Включать все виды деятельности.
- Проследить усложнение приемов, не только наглядных и словесных, но и таких, как коллективный поиск, групповой сбор, беседа, развивающие игры, ассамблея и т.д.
- Планируемая деятельность не навязывается детям искусственно, а обязательно соответствующим образом мотивируется. Дети должны испытывать потребность заняться чем-либо, захотеть понять, для чего им это надо.
- Следует предусмотреть разнообразие предлагаемой деятельности, чтобы способствовать максимально возможному раскрытию потенциала каждого малыша.
- В планируемой педагогом деятельности с детьми должны просматриваться решаемые ДОО годовые задачи.
- Должна быть прослежена работа с родителями.

Наиболее встречаемые недостатки и ошибки в календарных планах:

- случаи отсутствия у воспитателей планов работы, а ведь это основной документ воспитателя;
- вместо планов предоставлена циклограмма работы на месяц или на неделю;
- перегруженность (недогруженность) планов;
- отсутствие дат;
- расписана организованная деятельность, а про совместную и самостоятельную деятельность нет даже упоминания;
- отсутствие взаимосвязи разных видов деятельности (игра—труд—обучение);
- пропуск или нерегулярность какого-либо раздела программы;
- календарные планы представлены в виде перспективных;
- нет указаний, в какие режимные моменты что и кем проводится;
- нет сноски на литературу, страницу;
- не прописывается индивидуальная работа с детьми.

Группа _____

Тема _____

Цель _____

Итоговое мероприятие _____

Дата проведения итогового мероприятия _____

Ответственный за проведение итогового мероприятия: _____

День недели	Режим	Образовательные области	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей			Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы)	Взаимодействие с родителями/ социальными партнерами	
			Групповая, подгрупповая	Индивидуальная	Образовательная деятельность в режимных моментах			
	Утро:							
	НОД							

Что ребенок в данной возрастной группе должен знать по теме	Что знает, на каком уровне	Действия

Документация по организации работы воспитателя

- **Модель организации образовательной деятельности
(сетка занятий)**
- **Оценка результатов освоения программы**
- **Творческая папка по самообразованию**
- **Тетрадь посещения педагогических советов,
информационно-методических мероприятий**

Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.

- Табель посещаемости.
- Возрастной список детей.
- Лист здоровья на воспитанников группы.
- Журнал закаливающих мероприятий
- Режим дня группы
- Утренний фильтр
- Адаптационный лист
- Журнал приема и ухода детей под роспись родителей.

СХЕМА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАКАЛИВАЮЩИХ ПРОЦЕДУР В РЕЖИМЕ ДНЯ.

Время по режиму.	Закаливающие процедуры.	Методические указания.	Примечание.
Утро.	1 Проветривание 2. Утренняя гимнастика 3. Умывание.	Использовать элементы корригирующей гимнастики, следить за осанкой Под присмотром педагога, развивать КГ навыки	В отсутствие детей, соблюдая нормы СанПин. Пензулаева Л.И. , в проветриваемом помещении, спец. форма одежды. Использование картотек

Адаптационный лист

Фамилия имя ребёнка			
Число, месяц, когда поступил			
Аппетит ребенка	4 – очень хороший аппетит, съедает всё с удовольствием		
	3 – Аппетит выборочный, но насыщенный.		
	2 – Ест долго, неохотно.		
	1 – Отказывается от еды, капризничает.		
Сон ребенка	4 – сон спокойный, глубокий, засыпает быстро.		
	3 – засыпает не скоро, спит спокойно, но недолго.		
	2 – засыпает с плачем, долго, беспокоен во сне		
	1 – отсутствие сна, плач.		
Эмоциона льное состояние	4 – Весел, жизнерадостен, подвижен, активен.		
	3 – улыбается, настроение хорошее, спокоен.		
	2 – иногда задумчив, замкнут.		
	1 – хныканье, плачет за компанию.		
Социальные контакты	4 – охотно общается с детьми и со взрослыми.		
	3 – сдержан, не охотно общается с детьми и со взрослыми.		
	2 – невесел, с детьми и со взрослыми не контактирует, даже если вовлечен в игру		
	1 – агрессивен, недружелюбен, мешает детям играть. Кричит. Со взрослыми нет контакта		
Средний балл			

Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

- **Журнал сведений о родителях**
- **План взаимодействия с родителями**
- **Протоколы родительских собраний группы.**

Журнал сведений о родителях

№ п/п	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО мамы, образование, возраст, место работы, телефон	ФИО папы, образование, возраст, место работы, телефон	Дополнительны е сведения

План взаимодействия с родителями

Мероприятия, действия	Сроки проведения	Категория участников	Предполагаемый результат, продукт деятельности

Протоколы родительских собраний группы.

Протокол родительского собрания

от 24.08.2017 г.

№ 2

Присутствовали:

Родители: младшей группы № 1 - 26 ч. (лист регистрации прилагается)

Повестка:

Слушали:

Решение:

Председатель: _____/

Секретарь: _____/

Документация по организации работы воспитателя

- **Журнал взаимодействия со специалистами ДОУ**
- **Индивидуальные образовательные маршруты**
- **Адаптированная основная общеобразовательная программа**
- **Индивидуальные программы реабилитации семей СОП**

Программа мероприятий по реабилитации семьи несовершеннолетнего,
находящейся в социально опасном положении
воспитанника МАДОУ «Детский сад № » г. Перми

Основные проблемы семьи несовершеннолетнего:

- Низкая посещаемость ребенком дошкольного учреждения.
-
-

**Программа мероприятий, направленных на реабилитацию семьи
несовершеннолетнего:**

№ п/п	Мероприятия, форма проведения	Участники мероприятия	Сроки реализации	Предполагаемый результат
Ненадлежащее исполнение родительских обязанностей (не регулярно посещают дошкольное учреждение)				
1.				
.....				
1.				

Желаем успехов