

## **П Р И М Е Р Н Ы Й перечень рабочей документации педагога группы раннего возраста**

Уважаемые коллеги, представлена памятка «Примерный перечень рабочей документации», которая поможет систематизировать работу педагогов групп раннего возраста на каждом этапе педагогического процесса: подготовки, планирования, последовательности, оперативного контроля и анализа результатов.

**Образовательная программа, реализуемая дошкольной образовательной организацией и методические рекомендации** к программе. В ней отражены основные направления воспитательно-образовательной работы с детьми раннего возраста.

**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.

**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 ДОО.

**Тетрадь (журнал) здоровья** - во взаимодействии с медицинским персоналом ДОО позволяет воспитателям учитывать индивидуальные особенности развития каждого ребёнка в педагогическом процессе.

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

**Журнал закаливающих мероприятий** – помогает целенаправленно проводить оздоровительные мероприятия с детьми с соблюдением индивидуальных особенностей ребёнка.

**Лист регистрации температурного режима помещений группы** (ежедневно) – позволяет проанализировать комфортность пребывания ребенка в ДОО.

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

**Протоколы родительских собраний** – один из методов контроля деятельности педагога при взаимодействии с родителями воспитанников.

**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.

*На период адаптации детей вводятся ещё некоторые виды документации.*

**Адаптационный лист** – в нём отмечается дата поступления ребёнка, его время пребывания в ДОО, 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.