

П Р И М Е Р Н Ы Й перечень рабочей документации воспитателя ДОО.

В работе воспитателя, как и в любой другой деятельности, необходим порядок и планомерность. Не секрет, что оформлению документов часто отводится второстепенная роль. Однако оформленная своевременно и корректно, она может стать первым помощником на каждом этапе педагогического процесса: подготовки, планирования, последовательности, оперативного контроля и анализа результатов.

1. Табель посещаемости.

Он необходим для того, чтобы ежедневно фиксировать количество детей в группе. Это помогает обеспечить питание детей и проведение занятий (раздаточный материал для каждого ребенка). Также он помогает отследить заболеваемость детей в определенный период.

2. Сведения о детях и их родителях.

В официально принятой практике в специальном журнале обычно имеются следующие сведения о детях, посещающих группу:

Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Адрес проживания и телефоны	ФИО родителей, бабушек и дедушек	Место работы родителей и телефоны	Социальный статус семьи (количество детей в семье, жилищные условия, полная - не полная семья).

Подобная информация возникает из тактичного общения воспитателя с родителями и другими членами семьи. Причем сведения эти должны быть конфиденциальными, ибо речь идет о благе ребенка.

Поведение воспитателя зачастую помогает нейтрализовать возможное негативное воздействие семейной обстановки на ребенка, сделать его жизнь более благополучной и гармоничной.

3. Тетрадь (журнал) здоровья.

Воспитатели работают в тесном контакте с медицинским персоналом детского сада. В практике важно выработать дифференцированный подход к детям с учетом состояния их здоровья. Для этого в группах имеются так называемые «Листы здоровья», которые заполняются медицинским персоналом. Как известно, для формирования правильной осанки и профилактики нарушений зрения немаловажное значение имеет правильная посадка детей за столом, для чего каждому ребенку подбирается комплект мебели. Рост и вес детей определяется 2 раза в год, соответственно и комплект мебели должен определяться 2 раза в год.

Врач осуществляет распределение детей по группам здоровья. По результатам профосмотров (проводимых 2 раза в год в садовых группах) в зависимости от характера и степени выраженности отклонений в состоянии здоровья детей, врач дает рекомендации, фиксируя их документально. В практической работе воспитателя важны именно рекомендации, а не клинический диагноз (он является врачебной тайной). Все перечисленное отражается в «Тетради (журнале) здоровья» на каждого ребенка.

4. Возрастной список детей.

Состав детей в одной и той же группе неоднороден по возрасту, и разница может достигать до года. Воспитатели должны учитывать возраст каждого ребенка в группе, так как разница в возрасте влияет на особенности индивидуального подхода к каждому из детей. Например, если в группе дети трех лет с половиной лет и четырех лет, то во взаимоотношениях с ними воспитатель должен учитывать возрастные изменения психики, связанные с «кризисом трех - четырехлетних». У одних детей активная фаза кризиса в разгаре, у других – кризис завершается, они постепенно становятся более контактными и управляемыми, и значит, могут более продуктивно и комфортно ощущать себя в коллективе. Простой список с указанием возраста может помочь предотвратить весьма серьезные проблемы в группе и поможет воспитателю при делении детей на подгруппы при проведении непосредственно образовательной деятельности.

5. Схема посадки детей за столами.

Именно она помогает правильно подобрать мебель по росту, произвести посадку детей, что является профилактикой нарушения осанки и зрения. Для закрепления места на определенный период существует схема посадки детей за столами, которая по мере необходимости корректируется в зависимости от изменений в физическом состоянии детей в группе.

6. Расписание непосредственно образовательной деятельности.

Расписание непосредственно образовательной деятельности помогает систематизировать работу с детьми в течение текущего месяца. Согласно требованию «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 г. N 91 г.) и письма МО РФ от 14.03.2000 № 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения» максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30-40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1.5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

7. Перспективный план.

К началу учебного года воспитатель составляет перспективный план, который помогает ему планомерно решать поставленные задачи, используя для этого эффективные методики, индивидуальную работу с детьми и работу с родителями. Перспективному планированию предшествует всесторонний и глубокий анализ состояния воспитательно-

образовательной работы в группе, выявление ее сильных и слабых сторон, определение актуальных задач на предстоящий учебный год.

8. Календарный план.

Для конкретизации и корректировки воспитательно-образовательной работы предусмотренной перспективным планом, воспитатель использует в работе календарный план.

Форма ведения календарного и перспективного планов закреплена в локальном акте ДОО «Положение о планировании деятельности в ДОО».

Для примера можно представить следующую схему календарного планирования:

- ✓ воспитатель делит его на две части: первая и вторая половина дня (на основе Модели воспитательно – образовательного процесса, представленной в «Организационном разделе» ООП ДО, реализуемой в ДОО).
- ✓ В первой половине дня воспитатель планирует: беседы, индивидуальную и совместную деятельность, чтение художественной литературы, утреннюю гимнастику, пальчиковую гимнастику, артикуляционную гимнастику, дидактические игры, привитие культурно-гигиенических навыков, прогулку, наблюдение погоды.
- ✓ Во второй половине дня воспитатель планирует: бодрящую гимнастику, беседы, индивидуальную работу, экспериментирование, сюжетно-ролевые и дидактические игры, прогулку, работу с родителями.

9. Диагностика.

Результаты освоения детьми образовательной программы фиксируются в качестве целевых ориентиров, которые запрещено измерять. При этом допускается «оценка индивидуального развития детей». Согласно п.3.2.3. ФГОС ДО такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и дальнейшего планирования).

Кратность проведения диагностики определяется в каждом конкретном образовательном учреждении, при этом необходимо учитывать возможность сравнить результаты усвоения детьми программы и своевременно проводить коррекцию познавательных процессов в сторону достижения ребенком возрастных норм.

10. Схема взаимодействия с семьей.

Работа воспитателя не будет полноценной; если у него нет контакта с родителями детей. Необходимо знакомить родителей с образовательной программой, реализуемой в ДОО, изучать передовой опыт семейного воспитания, знакомить родителей с жизнью и работой дошкольного учреждения. Работа с родителями должна вестись целенаправленно, планомерно и включать в себя индивидуальные и коллективные формы: показ открытых занятий с детьми для родителей, разбор педагогических ситуаций, проведение тематических консультаций, собраний, Круглых столов, Школы для родителей, анкетирования, оформление тематических выставок, листовок, информационных бюллетней, настольной тематической информации. В «Уголке для родителей» можно оформить рубрики «Мои достижения», «Звезда недели», «Коллаж интересов», где родители оформляют информацию о ребенке, его достижениях, увлечениях и т. д.

На родительских собраниях осуществляется педагогическое просвещение родителей. Темы собраний - самые разные. Воспитатель непременно должен вести **протоколы родительских собраний** для последующего их анализа.

11. Самообразование.

Общество постоянно предъявляет требования к системе образования. Воспитатель обязан своевременно знакомиться с новациями, пополнять профессиональный потенциал, совершенствовать педагогическое мастерство, применяя на практике новые образовательные технологии. Воспитатель должен вести тетрадь по самообразованию, записывая в нее название изученной литературы, название и автора заинтересовавшей его статьи, указывая страницы с наиболее значимой информацией. При использовании новаций необходимо приобрести или изготовить дидактические пособия согласно рекомендациям автора.

12. Образовательная программа, реализуемая дошкольной образовательной организацией и методические рекомендации к программе.

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