

## **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.