

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с №17 «Ручеёк»
Протокол № 1 от 31.08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №17
«Ручеёк»
_____ А.С.Столбунова
Приказ № 22 от 31.08.2016г.

Положение о ведении документации педагогами МБДОУ детский сад №17 «Ручеёк»

I. Общие Положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано дошкольным образовательным учреждением для определения перечня основной документации воспитателя и установления единых требований к ней.
- 1.2. Срок действия Положения не ограничен, до принятия нового.

II. Основные задачи Положения

2. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения педагогами МБДОУ.

III. Основные функции Положения

- 3.1. Документация оформляется педагогами под руководством заведующего, главного бухгалтера, медицинской сестры **ежегодно до 1 сентября.**
- 3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.
- 3.3. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель или педагог.
- 3.4. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий, главный бухгалтер, медицинская сестра МДОУ согласно системе контроля дошкольного учреждения.

IV. Перечень основной документации педагога

- 4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности педагога:

(срок хранения - постоянно)

- 4.1.1. Должностная инструкция педагога.

4.1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.

4.1.3. Инструкция по охране труда.

4.2. Документация по организации работы воспитателя:

4.2.1. Рабочая программа дошкольного образования по возрастным группам.

4.2.2. Перспективное и календарное планирование в соответствии с требованиями о планировании.

4.2.3. Расписание НОД.

4.2.4. Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООП ДО (педагогическая диагностика, мониторинг интегративных качеств)

4.2.5. Оснащение предметно – развивающей среды в соответствии с возрастной группой.

4.2.6. Распорядок жизни группы.

4.2.7. Портфолио воспитателя (находится в методическом кабинете МБДОУ).

4.2.8. Творческая папка по самообразованию.

4.2.9. Паспорт группы. (Примерное содержание паспорта группы .Приложение №1)

4.3.1. Табель посещаемости детей.

4.3.2. Сведения о детях и родителях.

4.3.3. Паспорта здоровья на воспитанников группы

4.3.4. Режим дня группы на теплый и холодный период времени.

4.3.5. Карта стула детей (только для детей до 3-х лет).

4.3.6. Утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) и в эпидемиологический период во всех группах.

4.4. Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями воспитанников.

4.4.1. Социальный паспорт семей обучающихся группы.

4.4.2. План взаимодействия с родителями воспитанниками группы.

4.4.3. Протоколы родительских собраний группы.

V. Заключительные Положения

5.1. Воспитатель в группе оформляет уголок для родителей; разрабатывает схему расположения детей за столами, составляет списки детей на шкафчики, полотенца, кровати.

5.2. Воспитатель имеет право корректировать, дополнять, вносить изменения в соответствующий перечень документации.

Примерное содержание паспорта группы:

Общая информация

- Группа, (название, возраст, направленность), кабинет (график работы кабинета на учебный год);
- Списочный состав детей.
- Сведения о педагогах, работающих с детьми.

Содержательный раздел

- Возрастные психофизические особенности детей группы.
- Содержание работы с детьми (по образовательным областям).

Организационный раздел

- Режим работы группы на теплый и на холодный период года.
- Расписание организованной образовательной деятельности.
- Образовательные программы, по которым организуется работа с детьми.
- Традиционные события, мероприятия.
- Достижения группы

Материально-технический раздел

- Условия в группе для организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены, режима дня.
- Методическое обеспечение группы средствами обучения и воспитания
- Используемые технически-наглядные средства. Аудиовизуальные средства (портреты, плакаты, видеофильмы, слайды).

