

Приложение №1

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.

Образец оформления списочного состава воспитанников группы:

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад №1»
_____ В.И. Машина

2.1. Списочный состав воспитанников первой младшей группы «А» Карпузы на 20__ /20__ учебный год

1. Арбузова Екатерина
2. Быков Иван

Примечание: при составлении списочного состава воспитанников группы, следуйте следующим правилам:

- указывайте фамилию и полное имя ребенка;
- соблюдайте алфавитную иерархию, при заполнении списка. В случае, если в группе есть дети с фамилиями начинающимися на одну букву алфавита, первыми в списке будут фамилии воспитанников, в которых вторая буква фамилии идет выше по алфавитному списку.

Например: Арбузова Екатерина и Алешин Вадим, первым в списке будет Алешин Вадим, а затем Арбузова Екатерина.

Список воспитанников первой младшей группы «А» Карпузы на 20__ /20__ учебный год по подгруппам

Подгруппа 1

1. Арбузова Екатерина

Подгруппа 2

2. Быков Иван

Примечание: при составлении списочного состава воспитанников по подгруппам, учитывайте индивидуальные достижения воспитанников в освоении Основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ, тип темперамента воспитанников, поведенческие особенности, посещаемость ДОУ.

Приложение №2

*к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.*

Образец оформления титульного листа табеля посещаемости:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1»

2.2. ТАБЕЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ ВОСПИТАННИКОВ

первой младшей группы «А» «Карапузы»

20_-20_ учебный год

Воспитатели: _____, _____

Начат: _____

Окончен: _____

г.. Усолъе-Сибирское, 20_г.

Образец оформления листов табеля посещаемости:

Комбинированный вариант

№ лицевого счета	№ п/п	Ф.И. ребенка	Месяц <u>сентябрь</u>								Срок и причина отсутствия
			Дата								
	1										В строке напротив Ф.И. ребенка заполняется срок и причина отсутствия
	2										
	3										
		Количество присутствующих:									
		Количество отсутствующих:									

Условные обозначения: (н – отсутствие)

Табель посещаемости прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью

Пример оформления листов табеля посещаемости:

п/п	Ф.И. ребенка	Месяц <u>сентябрь</u>									Срок и причина отсутствия
		Дата									
		1	2	3	4	5	7	8	9		
1	Иванов Иван	н	н	н	н						с 01 по 04 – ОРВИ
	Количество присутствующих:	20									
	Количество отсутствующих:	3									

Приложение №3

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.

Образец оформления титульного листа тетради утреннего приема воспитанников :

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1»

2.3. ТЕТРАДЬ УТРЕННЕГО ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

средней группы «А» «Веселые человечки»

20___ - 20___ учебный год

Воспитатели: _____, _____

Начата: _____

Окончена: _____

г.. Усолье-Сибирское, 20_г.

	Месяц _____	Дата _____							Дата _____						
№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Результаты осмотра во время утреннего приема и после сна (температура)				Роспись родителей	Наблюдения педагога в течение дня (принятое и сдаваемое количество воспитанников, состояние их здоровья).	Результаты осмотра во время утреннего приема и после сна температура				Роспись родителей	Наблюдения педагога в течение дня (принятое и сдаваемое количество воспитанников, состояние их здоровья).		
		Кожный покров	Стул	t°				Педикулез	Кожный покров	Стул	t°			Педикулез	
				ут ро	ве че р						ут ро				вече р
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															

Тетрадь утреннего приема воспитанников прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью

Приложение №4

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.

2.5. Сведения о воспитанниках первой младшей группы «А» «Карапузы» и родителях (законных представителях)

на 20____ - 20____ учебный год

№	Фамилия имя ребенка, лицевой номер	Дата рождения, номер свидет. о рождении	Адрес проживания	Кол-во детей в семье	ФИО мамы	Образование	Соц. группа	Место работы, должность, возраст, номер телефона	ФИО папы	Образование	Соц. группа	Место работы, должность, возраста, номер телефона

Сведения о детях и родителях – заполняются в начале года, корректируются в соответствии с изменениями. В графе образование мамы/папы указывается – высшее, н/высшее, среднее специальное, среднее; в графе социальная группа указывается – служащие или рабочие.

Приложение №5

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ №62 от 06.05.2022 г.

2.6. Лист здоровья воспитанников первой младшей группы «А» «Карапузы»

на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Группа здоровья		Сентябрь -Ноябрь		Декабрь-Февраль		Март-Май	
		н.г.	к.г.	рост	вес	рост	вес	рост	вес
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									

Приложение №6

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.

Оформление титульного листа табеля закаливания воспитанников

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1»

2.7. ТАБЕЛЬ ЗАКАЛИВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

_____ группы «___» «_____»

20_-20_ учебный год

Воспитатели: _____, _____

Начат: _____

Окончен: _____

г.. Усолье-Сибирское, 20__ г.

п/п	Ф.И. ребенка	Месяц <u>сентябрь</u>									Длительность мед. отвода
		Дата									
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
	Присутствует:										
	Отсутствует:										
	Мед. отвод										
	Роспись педагога										

Приложение №7

*к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.*

Оформление титульного листа табеля стула воспитанников

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №1»

2.8. ТАБЕЛЬ СТУЛА ВОСПИТАННИКОВ

1 младшей группы «А» «Карпузы»

20_ - 20_ учебный год

Воспитатели: _____, _____

г. Усолье-Сибирское

Месяц _____

Дата		01		02		03		04		05		08		09		10	
№п/п	Ф.И. ребенка	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в
1	Иванов Иван	о	-	-	ж	н	н	н	н	н	н	-	-	о			о

Условные обозначения: о – стул оформлен; ж – стул жидкий; н – ребенок отсутствует; - стула не было.

Приложение №8

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.

3.1. Социальный паспорт семей воспитанников первой младшей группы «А» «Карпузы»
на 20__-20__ учебный год

	всего воспитателей		всего детей	дети-сироты	дети-инвалиды	опекаемые	семьи детей										жилищные условия			
							полные	неполные	воспитывает мать	воспитывает отец	благополучные	неблагополучные	многодетные	малообеспеченные	нах-ся в социально-опасном положении	требуют внимания	не работ-ие род-ли	благоустроенная квартира	частный сектор	общекитие

Сведения об образовании родителей воспитанников первой младшей группы «А» «Карпузы»

на 20__ - 20__ учебный год

Образец заполнения:

Общая численность воспитанников группы	численность воспитанников из семей, где оба родителя имеют профессиональное образование	из них (численность родителей , имеющих):			численность воспитанников из семей, где один из родителей имеет профессиональное образование (сумма граф 7, 8, 9)	из них (численность родителей , имеющих):			численность воспитанников из неполных семей (из графы 1)	численность воспитанников из семей, где родители не имеют профессионального образования
		ВПО	СПО	НПО		ВПО	СПО	НПО		
23	17	10	23	1	6	4	2	0	3	3

17*2=24 родителя

17+6=23 ребенка

4+2+3 = 9 родителей, т.к. у 3 детей один родитель

*ВПО – высшее профессиональное образование
СПО – среднее профессиональное образование
НПО – начальное профессиональное образование*

Приложение №9

к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.

Согласовано

медицинская сестра ОГБУЗ
«Усольская городская больница»
_____ (ФИО)

(роспись)

**4.5. Система закаливания в первой младшей группе «А» «Карпузы»
на 20____-20____ учебный год
(образец заполнения)**

Факторы	Мероприятия	Место в режиме дня	Периодичность	Дозировка
Вода	умывание	после каждого приема пищи, после прогулки	ежедневно	t воды +28+20
	обширное умывание	после сна	ежедневно	1 раз в день t воды +20
	контрастное обливание ног	после сна	ежедневно	нач. t воды +18+20 20-30 сек.
	занятия в бассейне	первая половина дня	1 раз в нед.	t воды +30 t возд. +29+30
Воздух	облегченная одежда	в течении дня	ежедневно, в течение года	-
	одежда по сезону	на прогулках	ежедневно, в течение года	в зависимости от продолжительности прогулки
	прогулка на свежем воздухе	после занятий, после полдника, после ужина	ежедневно, в течение года	от 1,5 до 3 часов, в зависимости от сезона и погодных условий
	утренняя гимнастика на воздухе	утро	июнь-август	10 мин
	физкультурные занятия на воздухе	1 половина дня	в течение года старший дошкольный возраст, младший дошкольный возраст июнь-август	10-30 мин., в зависимости от возраста
	выполнение режима проветривания помещения	по графику	ежедневно, в течение года	по графику
	контрастные воздушные ванны босохождение	после сна после дневного сна	ежедневно, в течение года	t возд. +17 +22
Солнце	дозированные солнечные ванны	на прогулке	июнь-август с учетом погодных условий	с 9.00 до 10.00 ч.

Педагоги группы совместно с медицинской сестрой определяют средства и способы закаливающих мероприятий, в таблице оставляют только те, которые планируют проводить с воспитанниками группы в течение года. Далее, после таблицы воспитатель

совместно с медицинской сестрой описывают методику проведения каждого закаливающего мероприятия.

Приложение №10

*к Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ № 62 от 06.05.2022 г.*

Образец оформления паспорта группы

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №1»

Утверждаю

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1»
_____ В.И. Машина
« ____ » _____ 20 ____ г.

4.7. ПАСПОРТ

первой младшей группы «А» «Карапузы»

20_ -20_ учебный год

Воспитатели: _____, _____

Примечание: в образце паспорта приведены примеры, педагоги групп оформляют паспорт группы согласно ее оснащению.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общая информация:

Название группы

Возрастная категория воспитанников

Сведений о сотрудниках группы

Сведения о групповом помещении

Техническое обеспечение группы

Номенклатура дел

II. Перечень основного оборудования группы

III. Перечень оборудования в групповых центрах

IV. Учебно-методический комплект по реализации ООП ДО

V. Журнал регистрации поступающих пособий, игрушек и литературы в течение учебного года

VI. Журнал регистрации убывающих пособий, игрушек и литературы в течение учебного года

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Показатель	Описание			
1. Название группы	Карапузы			
2. Возрастная категория воспитанников группы	2-3 года Количество мальчиков – 7 Количество девочек - 8			
3. Сведения о сотрудниках группы	Воспитатель 1 Иванова Мария Ивановна Образование среднее (высшее) профессиональное образование Педагогическое училище г.Усолъе-Сибирское., 1988г., специальность «учитель начальных классов», квалификация «учитель начальных классов, воспитатель ГПД» Квалификационная категория ИКК (ВКК, СЗД), распоряжение министерства образования Иркутской области от 12.04.2018 №228-мр / выписка из заседания аттестационной комиссии МБДОУ «Детский сад №1» № ____ от «____» _____. Стаж работы (на 01.09.20__г) общий – 4 года, педагогический – 3 года, в ДОУ – 3 года КПК (за 3 года) - Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «Учитель» г. Волгоград, ПК-113252-18Ф, «Проектирование предметно-пространственной развивающей среды в ДОО в соответствии с ФГОС ДО», 2019 год, 72 ч. Воспитатель 2 Петрова Мария Петровна Образование среднее (высшее) профессиональное образование Педагогическое училище г.Усолъе-Сибирское., 1988г., специальность «учитель начальных классов», квалификация «учитель начальных классов, воспитатель ГПД» Квалификационная категория ИКК (ВКК, СЗД), распоряжение /выписка Стаж работы (на 01.09.20__г) общий – ____ года, педагогический – ____ года, в ДОУ – ____ года КПК (за 3 года) - Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «Учитель» г. Волгоград, ПК-113252-18Ф, «Проектирование предметно-пространственной развивающей среды в ДОО в соответствии с ФГОС ДО», 2019 год, 72 ч. Помощник воспитателя Сидорова Мария Сергеевна Образование среднее (высшее) Стаж работы (на 01.09.20__г) общий – ____ года, педагогический – ____ года, в ДОУ – ____ года КПК (за 3 года) - Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «Учитель» г. Волгоград, ПК-113252-18Ф, «Проектирование предметно-пространственной развивающей среды в ДОО в соответствии с ФГОС ДО», 2019 год, 72 ч.			
4. Сведения о групповом помещении	Группа «Карапузы» (№ 8) находится на первом этаже здания ДОУ, площадь группового помещения – _____ кв. м. Основные помещения: групповая (игровая) комната, спальня, раздевальная, туалет, буфетная. В группе два выхода – один через раздевальную комнату на улицу, другой – через игровую в общий коридор. В группе установлен датчик автоматической пожарной сигнализации. В группе имеются огнетушитель, видеонаблюдение в игровой.			
5. Техническое обеспечение группы	оборудование	Название(фирма)	Инв. №	количество
	Кварцевая лампа			
	Переносная колонка			
	Интерактивная доска			
	Телевизор			
	Ноутбук			

	Магнитола			
6. Номенклатура дел группы	1.1. Должностная инструкция воспитателя дошкольных групп 1.2. Должностная инструкция воспитателя по охране труда 2.1. Списочный состав воспитанников группы, утвержденный заведующим 2.2. Табель посещаемости воспитанников 2.3. Тетрадь утреннего приема воспитанников 2.4. Режимы пребывания воспитанников группы 2.5. Сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) 2.6. Лист здоровья на воспитанников группы 2.7. Табель закаливания 2.8. Табель стула воспитанников (только для детей до 3-х лет) 3.1. Социальный паспорт семей воспитанников группы 3.2. Перспективный план взаимодействия с родителями воспитанников группы на 20__-20__ учебный год, составленный с учетом потребностей детей, запросов родителей группы, тем годовых задач ДОУ, тем по самообразованию педагогов группы 3.3. Протоколы родительских собраний группы 3.4. Журнал регистрации протоколов родительских собраний 4.1. Основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ 4.2. Комплексно-тематическое планирование на учебный год 4.3. План организации образовательной деятельности с воспитанниками (оперативный (календарный) план) в соответствии с принятой формой 4.4. Сетка занятий с детьми в различных видах детской деятельности по освоению Основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ 4.5. Система закаливающих мероприятий в группе 4.6. Диагностика педагогического процесса в группе 4.7. Паспорт группы 4.8. Портфолио воспитателей группы 4.9. План работы по методической теме на текущий учебный год 4.10. Рекомендации (памятки) старшего воспитателя, специалистов ДОУ, педагогических советов, семинаров. 4.11. «Методическая тетрадь воспитателей группы» (общая тетрадь воспитателей, в которой фиксируется информация, получаемая на педсоветах, планерных совещаниях, городских методических объединениях и семинарах и т.д.) 4.12. Картотеки (комплексы утренней гимнастики, побудок, гимнастики после дневного сна, прогулок, игр по различным направлениям развития ребенка, экскурсий) согласно возрастной группе. 4.13. Методические пособия по реализации Основной образовательной программы ДОУ, со сроком давности издания не более 5 лет			

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ГРУППЫ

Показатель	Описание, количество, инв. №
Игровая комната	
Стол раздаточный	1 шт., коричневый, инв. №.....
Рабочие столы для воспитанников	
Стулья взрослые	
Стулья детские	
Шкафы для игрового оборудования	
Стеллажи для игрового оборудования	
Полки для игрового оборудования	
Комоды для игрового оборудования	
Ковер	
Моечная (буфетная)	
Шкаф для хранения посуды	
Мойка	
Спальня	

Кровати	
Комод для чистого белья	
Письменный стол	
Стул	
Ковер	
Раздевальная	
Индивидуальные шкафчики для раздевания	
Шкаф для хранения выносного материала и игрового оборудования	
Шкаф для переодевания персонала	
Сумка с летним и зимним выносным материалом	
Пуфы	
Зеркало	
Информационный стенд для родителей «Для Вас, родители»	
Выставочный стенд для размещения детских работ	
Скамейка	
Туалет	
Раковина для воспитанников	
Раковина для сотрудников группы	
Унитаз для воспитанников	
Унитаз для сотрудников	
Шкаф для хранения моющих средств	
Ванная для мытья ног	
Оборудование для закаливания	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ В ГРУППОВЫХ ЦЕНТРАХ

Направление развития детей: «Социально – коммуникативное развитие»

Социально – коммуникативное развитие направлено на усвоение норм и ценностей, принятых в обществе, включая моральные и нравственные ценности; развитие общения и взаимодействие ребёнка с взрослыми и сверстниками; становление самостоятельности, целенаправленности и саморегуляции собственных действий; развитие социального и эмоционального интеллекта, эмоциональной отзывчивости, сопереживания, формирование готовности к совместной деятельности со сверстниками, формирование уважительного отношения и чувства принадлежности к своей семье и к сообществу детей и взрослых в организации; формирование позитивных установок к различным видам труда и творчества; формирование основ безопасного поведения в быту, социуме, природе.

Основные направления:

- социализация, развитие общения, нравственное воспитание;
- ребёнок в семье и сообществе;
- самообслуживание, самостоятельность, трудовое воспитание;
- формирование основ безопасности.

Центр «Сюжетно-ролевой игры»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование
«Дом»	

Куклы Наборы детской посуды	Картина Декоративная салфетка Фотоальбом
«Салон красоты»	
«Больница»	
«Супермаркет»	

Центр «Безопасности»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование

Центр «Дежурства»

Игровое обеспечение	Наглядно-демонстративное обеспечение
Фартуки, колпаки	График дежурства детей Схема сервировки стола Правила этикета

Направление развития детей: «Познавательное развитие»

Познавательное развитие предполагает развитие интересов детей, любознательности и познавательной мотивации; формирование познавательных действий, становление сознания; развитие воображения и творческой активности; формирование первичных представлений о себе, других людях, объектах окружающего мира, о свойствах и отношениях объектов окружающего мира (форме, цвете, размере, материале, звучании, ритме, темпе, количестве, числе, части и целом, пространстве и времени, движении и покое, причинах и следствиях и др.), о малой родине и Отечестве, представлений о социокультурных ценностях нашего народа, об отечественных традициях и праздниках, о планете Земля как общем доме людей, об особенностях её природы, многообразии стран и народов мира.

Основные направления:

- формирование элементарных математических представлений;
- развитие познавательно – исследовательской деятельности;
- ознакомление с предметным окружением;
- ознакомление с социальным миром;
- ознакомление с миром природы.

Центр «Патриотического воспитания»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование

Центр «Игротеки»

Игровое обеспечение	Наглядно-демонстративное обеспечение

Центр «Природы и экспериментирования»

Игровое обеспечение	Наглядно-демонстративное обеспечение

Направление развития детей: «Речевое развитие»

Речевое развитие включает владение речью как средством общения и культуры; обогащение активного словаря; развитие связной, грамматически правильной диалогической и монологической речи; развитие речевого творчества; развитие звуковой и интонационной культуры речи, фонематического слуха; знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух текстов различных жанров детской литературы; формирование звуковой аналитико-синтетической активности как предпосылки обучения грамоты.

Основные направления:

- развитие речи;
- ознакомление с художественной литературой;
- формирование предпосылок обучения грамоте.

Центр «Книги»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование

Направление развития детей: «Художественно – эстетическое развитие»

Художественно – эстетическое развитие предполагает развитие предпосылок ценностно – смыслового восприятия и понимания произведений искусства (словесного, музыкального, изобразительного), мира природы; становление эстетического отношения к окружающему миру; формирование элементарных представлений о видах искусства; восприятие музыки,

художественной литературы, фольклора; стимулирование сопереживания персонажам художественных произведений; реализацию самостоятельной творческой деятельности детей (изобразительной, конструктивно – модельной, музыкальной и др.)

Основные направления:

- приобщение к искусству;
- изобразительная деятельность;
- конструктивно – модельная деятельность;
- музыкальная деятельность.

Центр «Художественного искусства»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование

Центр «Конструирования»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование

Центр «Музыки и театра»

Игровое оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование

Направление развития детей: «Физическое развитие»

Физическое развитие включает приобретение опыта в следующих видах деятельности детей: двигательной, в том числе связанной с выполнением упражнений, направленных на развитие таких физических качеств, как координация и гибкость; способствующих правильному формированию опорно – двигательной системы организма, развитию равновесия, координации движения, крупной и мелкой моторики обеих рук, а так же с правильным, не наносящим ущерба организму, выполнением основных движений (ходьба, бег, мягкие прыжки, повороты в обе стороны), формирование начальных представлений о некоторых видах спорта, овладение подвижными играми с правилами; становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере; становление ценностей здорового образа жизни, овладение его элементарными нормами и правилами (в питании, двигательном режиме, закаливании, при формировании полезных привычек и др.).

Основные направления:

- формирование начальных представлений о здоровом образе жизни;

- физическая культура.

Центр «Здоровья»

Спортивное оборудование	Наглядно-демонстративное оборудование	Оздоровительное оборудование
Мячи мягкие Мячи маленькие Мячи средние Ленточки для упражнений- Кольцеброс Шарики пластмассовые Канат Мягкие модули		Коврик массажный Модули мягкие Мат. мал

Прогулочный участок

Основное оборудование, модули	Игровое оборудование	Наглядно-демонстрационное оборудование

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ООП ДО

1. Комплексная программа «Детство» / Т.И. Бабаева, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцева и др. — СПб.: ООО «Издательство «Детство- Пресс», 2017.
2. Образовательная область. Социально-коммуникативное развитие. / Т.И. Бабаева, Т.А. Брезина, Т.Г. Гусарова. - СПб: ООО «Издатель-ство «ДЕТСТВО-ПРЕСС»», 2017.

5. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПАЮЩИХ ПОСОБИЙ, ИГРУШЕК И ЛИТЕРАТУРЫ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

№ п/п	Наименование игрушки, пособия, литературы	количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		

**6. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УБЫВАЮЩИХ ПОСОБИЙ, ИГРУШЕК И
ЛИТЕРАТУРЫ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Наименование игрушки, пособия, литературы	количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		

Приложение №11

К Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ №__ от _____

Рекомендуемая структура Портфолио педагога

№п/п	Компонент структуры	Содержание компонента
1.	Визитная карточка	Дата рождения, возраст на 01.09.20__; сведения об образовании, общий стаж работы на 01.09.20____; педагогический стаж работы на 01.09.20__; педагогический стаж работы в ДОУ на 01.09.20____; уровень квалификации; курсы повышения квалификации и иных форм повышения квалификации (за три года); наличие поощрений, наград, благодарностей, грамот
2.	Папка профессиональных достижений	самоанализ деятельности педагога за предыдущий учебный год работы описание опыта работы по методической теме описание опыта работы по теме годовой задачи ДОУ трансляция опыта работы (доклады, сообщения на методических часах, конференциях, публикации, конкурсы) методическая копилка (авторские конспекты педагогических мероприятий (занятия, экскурсии, праздники, режимные моменты), разработанные дидактические и методические пособия (игры, презентации, рекомендации, проекты, лэпбуки)
3.	Папка достижений воспитанников	сертификаты участия воспитанников в различных конкурсах фотографии (следов детской деятельности в развивающей среде группы, участка; совместных мероприятий, режимных моментов, деятельности детей в культурных практиках) анализ посещаемости воспитанников за 20__-20__ анализ заболеваемости воспитанников за 20__-20__
4.	Папка подтверждающих документов	сертификаты, дипломы об участии в конференциях, конкурсах, круглых столах; документы, подтверждающие курсы повышения квалификации, грамоты
5.	Папка экспертных оценок, отзывов, рекомендаций	отзывы, благодарственные письма.

Примечание: внешний вид портфолио (оформление, дизайн, текст, шрифт, фото) определяется педагогом самостоятельно.

Рекомендации по выбору методической темы и составлению плана работы

1. Выбор методической темы

Три подхода к выбору методической темы.

- Первый – вы интересуетесь конкретной темой, хотите детально ее изучить и затем транслировать свои знания педагогическому сообществу.
- Второй – вы испытываете затруднения в каком-либо вопросе и выбираете тему, чтобы расширить знания и совершенствовать профессиональные умения в этом вопросе.
- Третий – формулируете тему исходя из приоритетных задач деятельности детского сада.

2. Как сформулировать методическую тему?

Главное требование к методической теме - она должна отражать цель (Ц) педагогической деятельности и средства (С), при помощи которых данная цель будет достигнута.

Например, в методической теме «Экспериментирование как средство развития познавательной активности детей старшего дошкольного возраста» отражена цель - развитие познавательной активности и средство, при помощи которого эта цель достигается, - организация экспериментирования. Кроме того, в формулировке конкретизируется, в рамках какой возрастной категории воспитатель планирует провести работу.

Формулировка методической темы (МТ) может быть построена двумя способами:

Ц + С или С + Ц

В первом случае логические части методической темы обычно соединяются при помощи связок «через», «в», «на основе», «в процессе».

Во втором случае это будут связки «как средство», «как инструмент» и т. д.

3. Где взять правильные (корректные и современные) формулировки целей и что служит средством их достижения?

Цели определены ФГОС ДО. Нужную формулировку всегда можно «извлечь» и конкретизировать.

Примеры формулировок целевой части методической темы, взятых из целевых ориентиров ФГОС ДО.

- Формирование и развитие навыков взаимодействия со сверстниками в... через...
- Овладение основными культурными способами деятельности через... посредством...
- Развитие детской инициативы и самостоятельности в...
- Формирование установки положительного отношения к миру через...
- Развитие детского воображения в процессе...
- Формирование навыка следования социальным нормам в... посредством...
- Расширение представлений о природном и социальном мире через...
- Развитие волевой сферы и навыков саморегуляции через... в процессе...

4. Как определить средства достижения целей?

ФГОС ДО разработан на основе целого ряда принципов. Главные из них - принцип индивидуализации, принцип развития и деятельностный принцип.

Образовательный процесс в ДОО - это **организация различных видов детской деятельности**. Для достижения поставленных целей ФГОС ДО предлагает широкий перечень видов детской деятельности. Среди них есть традиционные для дошкольного образования (например, игровая деятельность) и относительно новые (например, проектная).

Таким образом, **средством** достижения целей в дошкольном образовании **можно считать организацию определенных ФГОС ДО специфических для дошкольного возраста видов детской деятельности, а также педагогические технологии, отдельные методы и приемы**. Исходя из этого, приведем пример методической темы: «Проектная деятельность как средство формирования и развития у дошкольников навыков взаимодействия со сверстниками и взрослыми».

5. Вывод

- Правильная формулировка методической темы ориентирует педагога в его профессиональном развитии (позволяет выбрать из многообразия направлений педагогической деятельности какое-то одно).
- Методическая тема должна быть актуальной для детей группы
- Методическая тема должна отражать цель педагогической деятельности воспитателя и средства, при помощи которых данная цель будет достигнута.
- Целевая часть методической темы формулируется на основе целевых ориентиров ФГОС ДО и целей образовательной программы ДОО.
- Средствами достижения целей являются определенные ФГОС ДО виды детской деятельности, педагогические технологии, отдельные методы и приемы педагогической техники.

6. Что включает в себя план работы?

Индивидуальный план профессионального развития может быть построен на основе разных моделей, но должен содержать ответы на следующие вопросы:

- Какая проблема определена в качестве направления педагогической работы?
- Какие профессиональные задачи необходимо решить?
- Какие знания и умения необходимы для решения поставленных задач?
- Какие действия будут предприняты?
- Какие результаты ожидаются?

При планировании работы по методической теме придерживайтесь структуры:

- Актуальность выбранной темы для вас и детей, ДОУ – может «вытекать» из проблемы.
- Цель работы – «вытекает» из методической темы
- Задачи работы – «вытекают» из цели, т.е. путь достижения цели.
- В план работы включаете:
 - мероприятия теоретического характера по накоплению знаний, по обобщению опыта через различные формы, самоанализу;
 - подбираете диагностические методики для построения образовательной траектории и выявления результатов образовательной деятельности;
 - планируете деятельность с детьми, родителями и педагогами ДОУ, включая разнообразные формы работы (проекты, экскурсии, выставки, занятия, викторины, гости группы, КВН, тренинг и т.п.);
 - **дублируете** мероприятия плана работы по методической теме в план работы с родителями, оперативный (календарный) план.

Примечание:

- при составлении плана также пользуетесь буклетом «Рекомендации для педагогов по составлению плана работы по методической теме и работы родителями воспитанников на учебный год».
- оформление плана выбираете самостоятельно (проект, табличный вариант, текстовый, графики, схемы и т.п.)

Приложение №13

К Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ №79 от 06.08.2020

**Список на кровати (кабинки, полотенца, горшки) воспитанников
1 младшей группы «А» «Карапузы»
на 20____ - 20____ учебный год**

№ п/п	Ф.И. ребенка	№ кабинки (полотенца, кровать, горшка)
1.		3
2.		2
3.		1
4.		4
5.		5
6.		6
7.		7
8.		8
9.		9
10.		10
11.		16
12.		12
13.		13
14.		14
15.		15
16.		11
17.		17
18.		18
19.		19
20.		20
21.		21
22.		22
23.		23
24.		24

Приложение №14

К Положению о ведении
документации воспитателя
МБДОУ «Детский сад №1»
Приказ №79 от 06.08.2020

Образец «ярлыка» для конечной страницы Табеля посещаемости воспитанников:

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов) заведующий МБДОУ «Детский сад №1» _____ В.И. Машина

