МДОБУ «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

Принято
на педагогическом совете МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»
протокол №1 от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0D1546B5BBABB29AF25C4ADE6DE0E892
Владелец: Кузнецова Татьяна Александровна
Действителен: с 13.05.2023 до 05.08.2024

Приказ № 91 од от 30.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении педагогической документации МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

п. Кузьмоловский, 2023г

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о ведении педагогической документации (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Кузьмоловский ДСКВ» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

1.2. Положение устанавливает перечень основной документации и единые требования к оформлению и ведению основной документации педагогов в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ».

2. Цель и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является приведение документации педагогов в соответствии требованиям действующего законодательства в области образования, ФГОС ДО, ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- Установить единую форму и порядок ведения документации педагогов, форм, сроков ее заполнения и хранения.
- Создать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов по вопросам ведения документации.
- Обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса.

3. Перечень обязательной документации педагога

- Должностная инструкция, инструкция по охране труда и инструкция по охране жизни и здоровья детей.
- Образовательная программа МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» (разрешено хранение в электронном виде).
- Режимы дня.
- Расписание занятий.
- Табель посещаемости воспитанников.
- Журнал диагностики развития детей
- Протоколы родительских собраний (приложение № 1)
- Планирование работы с детьми, которое включает:

- календарный план воспитательной работы (единый для ДОО);
- сетку занятий на каждый месяц;
- календарный план работы с детьми на неделю;
- план обогащения развивающей предметно-пространственной среды на месяц;
- план работы с родителями на месяц;
- комплекс утренней гимнастики на 2 недели;

3.1. Формы планирования в приложении № 2.

3.2. Режимы дня и расписание занятий должны быть подписаны заведующим учреждения.

3.3. План работы с детьми находится на бумажном носителе (в папках) и в электронном виде (в сетевом хранилище).
3.4. План работы с детьми общеразвивающей направленности разрабатывается двумя педагогами, работающими на группе.
3.5. План работы с детьми групп компенсирующей направленности для детей с ТНР и ЗПР обсуждается со специалистами.
3.6. План работы должен быть разработан за 1-2 дня до начала текущего периода.
3.7. Планы работы могут быть скорректированы, в связи с изменившимися условиями (отсутствие конкретных детей, изменение погоды, возникновение детских интересов, непредвиденные педагогические события в ДОО, встреча интересного гостя, спонтанно возникшие идеи и т.д.)
3.8. Допускается временное рукописное планирование. При рукописном изложении материала документация должна быть заполнена аккуратным, понятным почерком. При возможности печати должна быть распечатана.
3.9. Ответственность за наличие плана работы и его содержание несут оба педагога.
3.10. Протоколы групповых родительских собраний должны оформляться по форме, принятой в ДОУ и включать в себя:
– повестку собрания и его решения;
– лист регистрации присутствующих;
– лист с подписями родителей, отсутствующих на собрании, но ознакомленных с решением собрания.
3.11. Протоколы родительских собраний сшиваются и хранятся в документации группы до выпуска детей в школу.

4. Перечень вспомогательной документации педагогов:

- Социальные паспорта детей (сведения о родителях)
- Журнал термометрии детей.
- Тетрадь для подписи родителей о присутствии детей на ужине.
- Возрастные особенности детей на текущий год.
- Циклограммы планирования (приложение № 3)
- Списки детей на столы, кровати, шкафы, полотенца и т.д.
- Журнал здоровья на воспитанников группы.
- Список детей на Маркировку мебели.
- Индивидуальные образовательные маршруты детей (при необходимости).
- Консультации для родителей.
- Материалы по самообразованию.
- Портфолио педагога.
- Рекомендации специалистов ДОУ, педагогических советов, семинаров, методических объединений педагогов района и т.д.
- Список учебно-методической литературы.
- Расписание дополнительных занятий, спортивных и музыкальных развлечений.

- Наглядная информация (стендовые консультации, буклеты, памятки) для родителей воспитанников.

5. Общие требования к оформлению и ведению документации

5.1. Документация педагогов хранится в группах в папках –накопителях.
5.2. Папки-накопители подписаны в соответствии с содержимым.
- «Инструктажи»;
- «Планирование»;
- «Работа с родителями»;
- «Диагностика»;
- «Самообразование».

6. Документация специалистов

6.1. К обязательной документации специалистов относятся:
- Должностная инструкция, инструкция по охране труда и инструкция по охране жизни и здоровья детей.
- Адаптированная образовательная программа по направлению группы (разрешается хранение в электронном виде)
- Перспективный и календарный планы работ специалиста на год.
- Календарный план воспитательной работы.
- График работы
- Расписание занятий
- Журнал учета индивидуальных занятий специалиста с детьми
- Журнал взаимодействия с воспитателями
- Журнал консультаций для родителей.
- Журнал обследования детей (для логопедов, дефектологов)
- Речевые карты (для учителей-логопедов)
- Итоги диагностики развития детей (по своему направлению работы)
- План работы с родителями;
- Отчеты по итогам работы с детьми.

6.2. Планы, расписания и графики работы специалистов должны быть подписаны заведующим учреждения.
6.3. У специалистов хранятся все данные на детей, посещающих группу и сведения об их родителях.
6.4. Формы журналов могут быть разработаны специалистами самостоятельно и заполняться от руки.
6.3. Перечень вспомогательной документации специалистов:
- Диагностические материалы
- Портфолио.
- Папка с материалами по самообразованию.
- Папка с материалами консультаций для педагогов.

- Паспорт кабинета.

6.4. Документация, по истечению учебного года хранится в архиве у специалистов не менее одного года.

7. Заключительные Положения

7.1. Контроль за ведением документации осуществляет заместитель заведующего ДОО согласно системе контроля дошкольного учреждения.
7.2. Контроль за планированием может осуществляться как в электронном виде (без предупреждения о контроле через сетевое хранилище), так и посредством проверки папки Планирования (о дате проверки педагоги предупреждены заранее).
7.2. Результаты контроля отражаются в журнале контроля планирования и доводятся до сведения педагогов.
7.3. Все замечания и ошибки, выявленные в результате контроля, устраняются в течение недели.
7.4. В конце года на итоговом педсовете проводится анализ планирования за год, где озвучиваются типичные или наиболее частые ошибки.

Приложение № 1

Муниципальное дошкольное бюджетное
образовательное учреждение «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

ПРОТОКОЛ № _____
РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ
от «_____» _____ г

Группа _____

Присутствовало: _____ человек

Повестка дня:

1._____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Решение родительского собрания:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Секретарь собрания _____

Председатель родительского комитета _____

Лист регистрации родительского собрания

_____

от _____20..г.

№	Ф.И.О. родителей	Подпись
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.		

С протоколом родительского собрания

от « ___» _____ 20.. г.

ознакомлен:

№	Ф.И.О. родителей	Дата	Подпись
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.			

Приложение № 2

План образовательной деятельности на _____месяц_____ 202__ - 202__ уч. г.

Понедельник	**Тема недели:**	**Тема недели:**
	Утро радостных встреч	Утро радостных встреч
Вторник		
среда		
четверг		

пятница		

План образовательной деятельности на _____месяц_____ 202__ - 202___ уч. г.

Понедельник	**Тема недели:**	**Тема недели:**
	Утро радостных встреч	Утро радостных встреч
Вторник		
среда		
четверг		

пятница		

План обогащения развивающей предметно-пространственной среды для группы раннего возраста
на _____2023 г

Центр творчества и продуктивной деятельности ***(изоуголок)***	
Центр сенсорики и конструирования ***(дидактический стол)***	
Центр предметно-манипуляторных игр ***(кукольный уголок, игрушки, машинки)***	
Центр экспериментирования и труда ***(песочный стол)***	
Центр познания и коммуникации ***(книжный уголок)***	

Центр двигательной активности ***(спортивный инвентарь)***	

План обогащения развивающей предметно-пространственной среды для групп дошкольного возраста на _____2023 г

Центр творчества	**Центр экспериментирования, наблюдения и труда**	**Книжный уголок**
Центр игры	**Центр двигательной активности**	**Центр конструирования**
Центр логики и математики	**Центр театрализации и музицирования**	**Центр познания и коммуникации**

Центр безопасности	Центр коррекции	Уголок уединения

Организация временного центра (выставка, мини-музей, коллекция)

_____

_____

План работы с родителями на _____2023г

Формы взаимодействия с семьями воспитанников (из ОП ДОО):

1. Информационные (информация на стенде, объявления, родительская почта, агитация и т.д.)
2. Организационные (собрания, анкетирование, опросы и т.д.)
3.Просветительские (консультации, тематические встречи, клуб «Родительская академия», беседы на актуальные темы и т.д.).
4.Организационно-деятельностные (детско-родительские проекты, выставки, мастер-классы, акции, конкурсы, походы, соревнования, культурно-досуговая деятельность, постановка спектакля, фотовыставка, помощь в благоустройстве)
5. Участие родителей в педагогическом процессе (чтение детям книг, просмотр анимационных фильмов, разговоры о важном, знакомство с профессиями, экскурсии, посещение театров и музеев).

Период	Содержание	Участники (ФИО или все)
1 неделя		
2 неделя		
3 неделя		

4 неделя		
5 неделя		

Календарный план работы воспитателя в группе раннего возраста на неделю
с __ по __ _____2023г

Период дня	***Совместная и индивидуальная деятельность с детьми***
Понедельник	
1 половина дня	Утро радостных встреч. Тема беседы. _____ Воспитание культурно-гигиенических навыков _____ _____
2 половина дня	Организация предметно-манипуляторных игр _____ _____ _____
Вторник	
1 половина дня	Индивидуальная работа по сенсорному развитию _____ _____ _____ Строительные игры, обучение новому способу постройки _____

	_____
2 половина дня	Совместная творческая деятельность в центре творчества _____ _____ _____
Среда	
1 половина дня	Индивидуальная работа по изодеятельности _____ _____ _____ Знакомство с книгами, рассматривание иллюстраций _____ _____
2 половина дня	Показ кукольного театра детям _____ _____
Четверг	
1 половина дня	Индивидуальная работа по развитию речи _____ _____ _____ Знакомство с дидактической игрой или развивающей игрушкой _____ _____
2 половина дня	Игры с песком и водой в центре экспериментирования и труда _____ _____ _____
Пятница	

1 половина дня	Работа по развитию движений, подвижная игра _____ _____ _____
2 половина дня	Слушание музыки, игра на музыкальных инструментах, хороводная игра _____ _____ _____

Календарный план работы воспитателей на неделю с __ по _____2023г

Период дня	***Совместная и индивидуальная деятельность с детьми, организация культурных практик***
	Понедельник
1 половина дня	Утро радостных встреч. Тема беседы _____ Наблюдения за объектами и явлениями природы. Работа с календарем погоды,Уход за комнатными растениями. Дежурство.(нужное подчеркнуть) Содержание:_____ _____
2 половина дня	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры _____ _____ Организация сюжетно-ролевой игры _____ _____
	Вторник
1 половина дня	Индивидуальная работа по математике (для малышей – игры на сенсорное развитие) Дети_____ Содержание _____

	Строительные игры, проектная деятельность _____
2 половина дня	Организация Творческой мастерской, проведение мастер-класса, подготовка к конкурсам, фестивалям, выставкам (нужное подчеркнуть) Содержание_____ _____ _____ _____
Среда	
1 половина дня	Индивидуальная работа по развитию художественных навыков Дети:_____ Содержание_____ Изготовление атрибутов (костюмов) для драматизации, рисование билетов _____
2 половина дня	Игра-драматизация, показ кукольного спектакля детям, прослушивание аудиозаписей, просмотр мультфильма, с обсуждением (1 раз в месяц) _____ _____ Сладкий час, встреча интересного гостя, беседа с детьми по интересам, совместное чтение (нужное подчеркнуть) Тема: _____ _____
Четверг	
1 половина дня	Индивидуальная работа по развитию речи или грамоте Дети_____ Содержание_____ Знакомство с новой игрой, игры детей по интересам _____
2 половина дня	Беседа на этическую тему, по безопасности, практические проблемные ситуации Тема: _____ Опыты, экспериментирование, практико-ориентированная деятельность _____

Пятница	
1 половина дня	Индивидуальная работа по развитию движений, эстафеты, соревнования Дети_____ Содержание_____ Игровые ситуации, режиссерские игры, игры по интересам _____
2 половина дня	Коллективный труд, Ключевые общие дела _____ Обсуждение с детьми «Копилка добрых дел», «Круг хороших воспоминаний» Тема беседы: _____ Культурно-досуговая деятельность, проведение зрелищных мероприятий

Приложение № 3

Циклограмма планирования деятельности воспитателя на неделю

Понедельник	**Утро**	Утро радостных встреч. Планирование с детьми предстоящей деятельности на неделю Уход за комнатными растениями Работа с календарем погоды
	Вечер	Изготовление атрибутов для сюжетно – ролевой игры Организация сюжетно-ролевой игры
Вторник	**Утро**	Индивидуальная работа по математике (с малышами – игры на сенсорное развитие) Руководство строительными играми, проектная деятельность
	Вечер	Организация Творческой мастерской, проведение мастер-класса, подготовка к конкурсам, фестивалям, выставкам
Среда	**Утро**	Индивидуальная работа по развитию художественных навыков (рисование, лепка, аппликация) Изготовление атрибутов (костюмов) для драматизации
	Вечер	Игра-драматизация, показ кукольного спектакля детям, прослушивание аудиозаписей, просмотр мультфильма, с обсуждением Сладкий час, встреча интересного гостя, беседа с детьми по интересам, совместное чтение

Четверг	**Утро**	Индивидуальная работа по развитию речи или грамоте Знакомство с новой игрой, игры детей по интересам
	Вечер	Беседа на этическую тему, по безопасности, практические проблемные ситуации. Опыты, экспериментирование, практико-ориентированная деятельность С малышами – организация игр с песком и водой.
Пятница	**Утро**	Индивидуальная работа по развитию двигательных умений (соревнования по метанию в корзину, серсо, прыжкам; с малышами – организация игры малой подвижности). Игровые ситуации, режиссерские игры, игры по интересам
	Вечер	Коллективный труд, Ключевые общие дела Обсуждение с детьми «Копилка добрых дел», «Круг хороших воспоминаний» Культурно-досуговая деятельность, проведение зрелищных мероприятий