

Документация воспитателя ДОУ по ФГОС

1. Табель посещаемости

- Сведения о детях и их родителях:
 - фамилия, имя ребенка;
 - дата рождения;
 - адрес проживания и телефоны;
 - ФИО родителей, бабушек и дедушек;
 - место работы родителей и телефоны;
 - социальные статус семьи (количество детей в семье, жилищные условия, полная - не полная семья).
- Тетрадь здоровья.
- Расписание НОД
- Рабочая программа
- Диагностика.
- Работа с родителями (протоколы родительских собраний)
- Календарный план работы
- Перспективный план работы
- Методический паспорт

2. Работа с родителями (протоколы родительских собраний)

- Работа с родителями должна вестись целенаправленно, планомерно и включать в себя индивидуальные и коллективные формы: беседы, родительские собрания, консультации, вечера досугов, выставки, Дни открытых дверей и т. д.

3. Календарный план работы

- Титульный лист
- Список детей группы
- Расписание НОД на неделю
- Планирование наблюдений
- Планирование ОВД
- План работы с родителями (на месяц)

- Планирование гимнастик (1 раз в 2 недели)
- Индивидуальная работа с детьми ежедневно или на месяц)
- Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми
- Режим двигательной и интеллектуальной нагрузки + мероприятия по безопасности (прописывается в каждодневных планах в виде подвижных, дидактических и других видов игр; бесед, НОД, гимнастик и т.д.)

4. План работы с родителями

• Содержание работы с родителями планируется на месяц или неделю. Следует указать, в какие дни и что будет сделано каждым воспитателем группы, и какие общесадовские мероприятия будут проведены. Причем писать надо не только те мероприятия, которые проводятся воспитателем, но и специалистами, работающими на этой группе.

Формы проведения:

- родительские собрания,
- консультации (индивидуальные, групповые),
- семинары-практикумы,
- тематические выставки,
- эпизодические беседы с родителями,
- клубы по интересам,
- совместные праздники,
- развлечения и досуги,
- анкетирование,
- родительские посиделки,
- экскурсии,
- туристические походы,
- участие родителей в общественной жизни группы и прочее.

Сколько мероприятий планировать, это каждый сам определит. Работа в детском саду с родителями должна планироваться в соответствии с годовыми задачами учреждения.

5. Индивидуальная работа с детьми

6. Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми

- Утро.
- Прогулка.
- 2-я половина дня.
- Вечерняя прогулка.

Планирование утреннего отрезка времени

По содержанию утренний отрезок времени включает:

- игровую деятельность,
- беседы с детьми,
- рассматривание предметов и иллюстраций,
- короткие наблюдения в природе и явлений общественной жизни.

Количество видов деятельности в утренние часы:

- в младшей и средней — 3-4 вида,
- в старшей подготовительной группе — 4-6 видов в зависимости от детей группы (сюда же входит и НОД). Воспитатель сам определяет, сколько должно быть видов деятельности, опираясь на программу.

Планирование прогулки

- Если перед прогулкой было физкультурное или музыкальное занятие, то прогулка начнется с наблюдения.
- Если же были спокойные виды деятельности, то прогулка начнется с подвижной деятельности.
- Структура прогулки остается прежней.

Планирование второй половины дня

- Основное место в этом отрезке времени занимает разнообразная игровая деятельность детей.
- После дневного сна хорошо планировать и трудовую деятельность детей:
 - уборку групповой комнаты;
 - ремонт книг, пособий, настольно-печатных игр;
 - стирку кукольного белья, носовых платков, лент;
 - изготовление игрушек-самоделок для своих игр и для игр малышей.
- зрелищные мероприятия, развлечения:

- кукольный, настольный, теневой театры;
- концерты;
- спортивные, музыкальные и литературные досуги;
- слушание аудиозаписей и т.д.;

Работа музыкально-эстетического цикла, работа по изобразительной деятельности, вечера развлечения.

Для расширения кругозора детей можно планировать художественное чтение с продолжением, рассказывание сказок, просмотр репродукций картин классиков и современных художников.

Прогулка 2

- Содержание вечерних прогулок должно планироваться с учетом всей предшествующей деятельности детей.
 - Планируются наблюдения, игры, труд, физические упражнения и подвижные игры.
- Однако необходимо иметь в виду, что вечером не следует проводить игры большой подвижности, возбуждающие нервную систему детей.

7. Рабочая программа

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание дисциплины (программы)
- Примерный тематический план.
- Требования к уровню подготовки воспитанников.
- Способы проверки знаний, умений и навыков.

- Список средств обучения.
- Список литературы.

Титульный лист

- Название дошкольного образовательного учреждения.
- «Утверждаю: заведующий ДООУ...»
- «Принято на заседании (методического совета, педсовета, малого педагогического совета), дата, № протокола.
- Название вида деятельности.
- Возрастная группа.
- ФИО педагога.
- Год.

Пояснительная записка

- Краткая характеристика детского сада и группы, актуальность, обоснование для введения обновлений, дополнений.
- Название программы, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания).
- Названия программ (не более двух), на основе которых осуществляется обновление содержания (автор, название, год издания).
- Количество НОД общее, количество НОД в неделю, длительность НОД.
- Сопутствующие формы обучения (кружки, клубы, экскурсии, лаборатории, выставки).
- Вариативность проведения диагностики.
- Цели и задачи изучения предмета в данной группе (выделить основные задачи по основной программе, задачи по национально-региональному компоненту и дополнительные задачи по обновлению содержания).
- Национально-региональный компонент (в какой форме будет реализовываться: как полное или часть занятия, в практических видах деятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяются ли отдельные часы).
- Как будет реализовываться компонент ДООУ (локальный компонент).
- В каких разделах (темах) будут осуществляться межпредметные связи.

- По желанию могут быть указаны основные формы предшествующей работы и работы, направленной на закрепление полученных знаний, умений и навыков по данному курсу.

Содержание дисциплины (программы)

- Содержание дисциплины должно отображать общие требования к уровню подготовки ребёнка по каждому разделу с учётом основной программы, национально-регионального компонента и компонента ДОУ. (требования прописаны в программе ДОУ)

Примерный тематический план

- В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем.
- Показывается распределение часов (занятий) по разделам и темам. По желанию педагогов тематический план может быть заменен на перспективно-календарный (календарно-тематический) с распределением тем на каждое занятие, а также указаны предварительная и последующая работа по данной теме, формы проведения занятий (практические работы, итоговые занятия), распределение всех компонентов в содержании одного занятия (перспективное планирование с раскрытием содержания).

Требования к уровню подготовки воспитанников

- Знать.
- Иметь представление.
- Уметь.
- Кроме того, данные параметры должны быть дифференцированы по принадлежностям к базовой программе и сопутствующим компонентам.

Способы проверки знаний, умений и навыков.

- График проверки (месяц и название, диагностика, педагогический анализ).
- Тестовый материал, критерии, шкала уровней могут быть представлены по желанию или являться приложением к рабочей программе

Список средств обучения.

- Технические средства обучения (звуковые, визуальные, экранные, аудиовизуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.).
- Учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи и т. д.).

- Оборудование.

Список литературы

- Указывается использованная и рекомендуемая литература. Её можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная); для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная).
- Необходимо включать в перечень нормативную, учебную, научную, справочную литературу, каталоги, статьи журналов, газет (обновлённые издания).
- Следует отметить, что структура рабочей учебной программы может варьироваться в зависимости от её темы, возможности разработчика и других аспектов

Методический паспорт

- Учётные карточки (методические паспорта) педагогов содержат информацию об участии педагога в методической и инновационной работе на разных уровнях (дошкольного учреждения, муниципальном, региональном, всероссийском, международном), повышении квалификации. В учётной карточке фиксируется наличие разного рода публикаций, выступлений, проведение открытых мероприятий, участие в конкурсном движении, результаты участия в конкурсах воспитанников. Сосредоточенность этих сведений в одном документе помогает быстро и качественно оформить материалы по аттестации педагога.