

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Ильинский детский сад «Колокольчик»
671280, Республика Бурятия, Прибайкальский район,
с. Ильинка, ул. Коммунистическая 57
Тел./факс: (830144) 53-2-71
email: sad_kolokolchik@mail.ru

Документирование образовательной деятельности в МДОУ ИДС «Колокольчик»

Ввиду того, что в образовательный процесс введены государственные стандарты, для детских садов это ФГОС ДО, то и ведение документации воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС ДО является необходимым этапом работы.

По ФГОС ДО воспитателю необходимо вести и оформить:

Локальные акты — это папка с инструкциями: должностная, охраны труда, по охране здоровья и жизни детей по образцу вашего дошкольного учреждения. Она делается один раз и периодически обновляется. Срок хранения — постоянно.

В перечень основной документации воспитателя вошли локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя:

Перечень основной документации воспитателя

1. Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя: (срок хранения — постоянно):

- 1.1. Должностная инструкция воспитателя.
- 1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
- 1.3. Инструкция по охране труда.

2. Документация по организации работы воспитателя:

- 2.1. Рабочая программа воспитателя по возрастным группам.
- 2.2. Календарное планирование
- 2.3. Расписание НОД.
- 2.4. Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООПДО (педагогическая диагностика, мониторинг интегративных качеств) (Срок хранения 5 лет).
- 2.5. Оснащение предметно — развивающей среды в соответствии с возрастной группой.
- 2.6. Портфолио воспитателя (находится в группе или в методическом кабинете ДОУ)
- 2.7. Паспорт группы

3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.

- 3.1. Табель посещаемости детей
- 3.2. Режим дня группы на теплый и холодный период времени.
- 3.3. Утренний фильтр во всех группах.

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

- 4.1. Протоколы родительских собраний группы.