

«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Хоринский детский сад «Ромашка»
671410, РБ, Хоринский район, с.Хоринск, ул. Промышленная, 28.
8(30148) 23-4-05. E-mail horinsk.detsad@mail.ru

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ «Хоринский детский сад
«Ромашка»
ПРОТОКОЛ №4
«16» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Хоринский детский сад «Ромашка»

А.М. Кучумова

Пр. № 69 «16» февраля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Хоринский детский сад «Ромашка»

с. Хоринск
2016г.

I. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о ведении документации воспитателя в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Хоринский детский сад «Ромашка» (далее - МБДОУ) разработано в целях определения перечня основной документации воспитателя и установление единых требований к ней.

1.2. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ; ФГОС дошкольного образования (от 17.10.2013г. №1155, зарегистрированном в Минюсте 14.11.2013г. №30384); Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013г. №30038); Уставом; Основной образовательной программой.

1.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Положения.

2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка».

III. Основные функции Положения.

3.1. Документация оформляется воспитателем под руководством заведующего, старшего воспитателя, медицинской сестры МБДОУ **ежегодно до 1 сентября.**

3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.

3.3. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один цвет чернил.

3.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.

3.5. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра МБДОУ согласно системе контроля дошкольного учреждения.

IV. Перечень основной документации воспитателя

4.1. 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.

4.2. Документация по организации работы воспитателя:

4.2.1 Основная общеобразовательная программа (рабочая программа) дошкольного образования по возрастным группам.

4.2.2 Текущее, перспективное и календарное планирование в соответствии с Положением о планировании.

4.2.3. План учебно-воспитательной работы на месяц.

4.2.3 Расписание НОД.

4.2.4 Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООП ДО (педагогическая диагностика, мониторинг интегративных качеств). (Срок хранения 5 лет).

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

- 4.2.6 Портфолио воспитанников (находится в группе, вручается воспитаннику при выпуске).
- 4.2.7 Портфолио воспитателя (находится в методическом кабинете МБДОУ).
- 4.2.8 Творческая папка по самообразованию (Срок хранения - постоянно).
- 4.2.9 Паспорт группы (оформляется по усмотрению воспитателя)
- 4.2.10 Рекомендации специалистов ДОУ, педагогических советов, семинаров, методических объединений педагогов и т.д. (Срок хранения по мере необходимости).

4.3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.

- 4.3.1 Табель посещаемости детей (*ведется согласно Приложению №1 в отдельной тетради от набора детей до выпуска в школу, табель посещаемости пронумеровывается, скрепляется печатью*).
- 4.3.2 Сведения о детях и родителях (Приложение № 2).
- 4.3.3 Паспорта здоровья на воспитанников группы (Приложение № 3).
- 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) (Приложение № 4).
- 4.3.6 Утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) и в эпидемиологический период во всех группах (Приложение № 5).
- 4.3.7 Адаптационный лист ребенка. (Приложение №6).
- 4.3.8 Паспорт безопасности ребенка. (Приложение №7).

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

- 4.1 Социальный паспорт семей воспитанников группы (Приложение №8).
- 4.2 План взаимодействия с родителями воспитанников группы.
- 4.3 Протоколы родительских собраний группы.

V. Заключительные Положения

- 5.1 Воспитатель в группе оформляет уголок для родителей; разрабатывает схему расположения детей за столами (Приложение №8); составляет списки детей на шкафчики, полотенца, кровати.
- 5.2 Воспитатель имеет право корректировать, дополнять, вносить изменения в соответствующий перечень документации
- 5.3 Документация, по истечению учебного года, передается в архив методического кабинета (Срок хранения – 1 год).

Приложение №1

Табель учета посещаемости детей
за _____ 20__ г.

| № | Ф.И. ребенка | Дни посещения | | | | Патронаж | Пропущено дней | Причины непосещения (основание) |
|---|--------------|---------------|--|--|--|---|----------------|---------------------------------|
| | | | | | | <i>В строке напротив Ф.И. заполняется срок и причина отсутствия</i> | | |

Условные обозначения: (н – отсутствие, пробел присутствие)

Приложение №2

Сведения о детях и родителях

| № п/п | Ф.И.О ребенка | Дата рождения | ФИО родителей | Домашний адрес | Снилс | Мед.полис |
|-------|-------------------------------------|---------------|---------------|---|-------|-----------|
| 1 | Иванов Иван Иванович I-AЖ 782862 | 16.05.2010 | | село Хоринск Адрес:671410, ул. Промышленная, д.70. кв.1 Телефоны: | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Приложение №3

Лист здоровья на воспитанников группы

| № п/п | Ф.И. ребенка | Рост | | Вес | | Группа здоровья | Диагноз | Рекомендации |
|-------|--------------|-------------|------------|-------------|------------|-----------------|---------|--------------|
| | | Начало года | Конец года | Начало года | Конец года | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение №4

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

| № п/п | Ф.И. ребенка | Дата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|----|---|--|
| | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | |
| | | у | в | у | в | у | в | у | в | у | в | у | в | у | в | у | в | у | в | у | в | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Условные обозначения: - отсутствие стула ; + имеется стул ; ж – жидкий стул.

Приложение № 5

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

| № п/п | Ф.И. ребенка | Дата | | | | |
|-------|--------------|------|------|-----|-----------|-------------------|
| 1 | | t c | Кожа | Зев | Педикулез | Роспись родителей |
| 2 | | | | | | |

Адаптационный лист ребенка

Ф. И. ребенка _____ возраст: _____

| | | |
|------|-----------------|-------------|
| | При поступлении | Через месяц |
| Рост | | |
| Вес | | |

| № | Дата | | | | | | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Параметры | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Сон: поверхностный | | | | | | | | | | | | |
| | глубокий | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Аппетит: хороший | | | | | | | | | | | | |
| | плохой | | | | | | | | | | | | |
| | избирательный | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Бодрствование: бодрое | | | | | | | | | | | | |
| | пассивное | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Настроение: бодрое | | | | | | | | | | | | |
| | подавленное | | | | | | | | | | | | |
| | неустойчивое | | | | | | | | | | | | |
| | раздражительное | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Индивидуальные особенности: | | | | | | | | | | | | |
| | Соц связи: | | | | | | | | | | | | |
| | контактен | | | | | | | | | | | | |
| | доброжелателен | | | | | | | | | | | | |
| | агрессивный | | | | | | | | | | | | |
| | Познавательные потребности: | | | | | | | | | | | | |
| | любопытный | | | | | | | | | | | | |
| | Индивидуальные проявления: | | | | | | | | | | | | |
| | застенчивый | | | | | | | | | | | | |
| | обидчивый | | | | | | | | | | | | |
| ласковый | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Заболевание | | | | | | | | | | | | |

Оценка адаптационного периода: Легкая; Средней степени; Тяжелая.

ПАСПОРТ БЕЗОПАСНОСТИ РЕБЕНКА

Ф.И.О.ребенка _____

- Ф.И.О. ребенка (в случае, если происходило изменение):

• Дата рождения: _____

• Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

• Кем выдано: _____

• Адрес регистрации: _____

• Адрес фактического проживания: _____

• Адрес возможного проживания (указываются все адреса проживания): _____

• Группа крови: _____

• Резус-фактор: _____

• Медицинский страховой полис: _____

• Снилс: _____

• Медицинские противопоказания: _____

• **Ф.И.О родителя (законного представителя):** _____

• Степень родства: _____

• Паспортные данные: серия _____, номер _____, кем выдан _____

• Адрес регистрации: _____

• Адрес фактического проживания: _____

• Контактные телефоны

(мобильный, стационарный, рабочий): _____

• Место работы: _____

• **Ф.И.О родителя (законного представителя):** _____

• Степень родства: _____

• Паспортные данные: серия _____, номер _____, кем выдан _____

• Адрес регистрации: _____

• Адрес фактического проживания: _____

• Контактные телефоны

(мобильный, стационарный, рабочий): _____

• Место работы: _____

• **Ф.И.О родственников, доверенных лиц:** _____

• Степень родства: _____

• Паспортные данные: серия _____, номер _____, кем выдан _____

• Адрес регистрации: _____

• Контактные телефоны

(мобильный, стационарный, рабочий): _____

• Место работы: _____

Социальный паспорт семей воспитанников группы

| | | |
|----|---|--|
| № | | |
| 1 | Всего детей | |
| 2 | Дети от 1,6 до 2 лет | |
| 3 | Дети от 2 до 3 лет | |
| 4 | Дети от 3 до 4 лет | |
| 5 | Дети от 4 до 5 лет | |
| 6 | Дети от 5 до 6,6 лет | |
| 7 | Количественный состав: | |
| | Дети-сироты (ФИО, год рождения) | |
| | Дети-инвалиды (ФИО, год рожд) | |
| | Опекаемых семей | |
| | Полных семей | |
| | Неполных семей | |
| 8 | Дети в семье один не работает | |
| | Характеристика семей: | |
| | • неблагополучных | |
| | • малообеспеченных | |
| 9 | • многодетных | |
| | Социальный состав родителей: | |
| | • рабочие | |
| | • служащие | |
| | • военнослужащие | |
| | • предприниматели | |
| 10 | • пенсионеры | |
| | • безработные | |
| | Образовательный уровень родителей: | |
| 11 | с высшим образованием | |
| | со средним образованием | |
| | со средним | |
| 12 | Национальность: | |
| | • русский | |
| 12 | • бурят | |
| | Сколько в группе: девочек | |
| | мальчиков | |