

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА
ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА»
Дошкольное отделение №1**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждено
Приказом
№ 547 от 31.08.23г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ведении документации педагогических работников**

г. Всеволожск
2023г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) о ведении документации педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» дошкольного отделения №1 (далее ДО №1) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО);
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – дошкольного образования»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Устав МБОУ ДО ДДЮТ дошкольного отделения №1;
 - Федеральная образовательная программа дошкольного образования МБОУ ДО ДДЮТ дошкольного отделения №1;
 - Федеральная адаптированные образовательные программы дошкольного образования МБОУ ДО ДДЮТ дошкольного отделения №1;
- 1.2 Положение устанавливает перечень основной документации педагога, единые требования к оформлению и ведению основной документации педагога.
- 1.3 Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Основные задачи.

- 2.1. Ориентация педагогического коллектива ДО №1 на совершенствование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).
- 2.2. Установление порядка ведения документации педагогов ДО №1, форм, сроков ее заполнения и хранения.
- 2.3. Повышение профессиональной компетентности педагогов ДО №1.

3. Основные требования к документации.

- 3.1. Документация оформляется педагогами ДО №1 своевременно:
- календарное планирование педагогов – до начала текущей недели;
 - рабочие программы специалистов – до 20 сентября;
 - текущая документация – ежедневно в течение года.
- 3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.
- 3.3. Допускается печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один цвет.
- 3.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагог.
- 3.5. Контроль за ведением документации осуществляет методист согласно системе контроля дошкольного учреждения.

4. Перечень основной документации воспитателя.

- 4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности педагогов (возможно в электронном виде):
- должностная инструкция педагога;
 - инструкция по охране жизни и здоровья детей;
 - инструкция по охране труда.
- 4.2. Документация по организации работы воспитателя:
- перспективное и календарное планирование в соответствии с принятыми формами (Приложение 1).
 - материалы педагогического мониторинга;
 - папка по самообразованию;
 - паспорт организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с возрастной группой;
 - тетрадь взаимодействия со специалистами ДО №1 (для групп компенсирующей направленности);
- 4.3. Документация по организации работы с воспитанниками ДО №1:
- табель посещаемости детей;
 - журнал приёма детей;
 - режим дня группы;
 - расписание занятий;
 - журнал регистрации времени, отработанного бактерицидными лампами облучателя, рециркулятора воздуха (при их наличии).
- 4.4. Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями воспитанников:
- план взаимодействия с родителями воспитанников группы на учебный год (Приложение 2);
 - протоколы родительских собраний группы, листы регистрации;
 - социальный паспорт группы.

5. Перечень основной документации специалистов.

- 5.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов (возможно в электронном виде):
- должностная инструкция специалиста;
 - инструкция по охране жизни и здоровья детей;
 - инструкция по охране труда.
- 5.2. Документация по организации работы музыкального руководителя:
- рабочая программа;
 - календарное планирование образовательной деятельности;
 - расписание занятий;
 - график работы, циклограмма деятельности;
 - материалы педагогического мониторинга;
 - план взаимодействия с воспитателями ДО №1 (по каждой группе);
 - паспорт музыкального зала;
 - папка по самообразованию.
- 5.3. Документация по организации работы инструктора по физической культуре:
- рабочая программа;
 - календарное планирование образовательной деятельности;
 - расписание занятий;
 - график работы, циклограмма деятельности;

- материалы педагогического мониторинга;
- план взаимодействия с воспитателями ДО №1 (по каждой группе);
- паспорт физкультурного зала.
- папка по самообразованию.

5.4. Документация по организации работы учителя-логопеда:

- рабочая программа;
- перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год;
- календарное планирование образовательной деятельности;
- расписание занятий;
- график работы, циклограмма деятельности учителя-логопеда;
- материалы педагогического мониторинга;
- план взаимодействия с воспитателями группы и другими специалистами,
- с родителями (законными представителями) воспитанников;
- паспорт кабинета;
- папка по самообразованию.
- индивидуальные тетради на каждого ребёнка для логопедических занятий;
- персональные папки воспитанников группы (заключения ПМПК, педагогическая характеристика, речевая карта ребенка и др.).

5.5. Документация по организации работы учителя-дефектолога:

- рабочая программа;
- план работы учителя-дефектолога на учебный год;
- перспективный план работы учителя-дефектолога на учебный год;
- календарное планирование образовательной деятельности;
- расписание занятий;
- график работы, циклограмма деятельности учителя-дефектолога;
- материалы педагогического мониторинга;
- план взаимодействия с воспитателями группы и другими специалистами,
- с родителями (законными представителями) воспитанников;
- паспорт кабинета;
- папка по самообразованию.
- индивидуальные тетради на каждого ребёнка для занятий;
- персональные папки воспитанников группы (заключения ПМПК, педагогическая характеристика, карта развития ребенка и др.).

5.6. Документация по организации работы педагога-психолога:

- рабочие программы по направлениям деятельности педагога-психолога;
- план работы педагога-психолога с обучающимися, педагогами, родителями (законными представителями) на учебный год;
- календарное планирование образовательной деятельности;
- расписание занятий;
- график работы, циклограмма деятельности учителя-дефектолога;
- материалы педагогического мониторинга;
- план взаимодействия с воспитателями ДО (по каждой группе) и другими специалистами;
- паспорт кабинета.
- папка по самообразованию.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Контроль за ведением документации педагогов осуществляет методист не реже 1 раза в 3 месяца.

ЕЖЕДНЕВНЫЙ ПЛАН НА СЕНТЯБРЬ

Понедельник

Тематическая неделя

Режимные моменты	Совместная деятельность взрослого и детей/Самостоятельная деятельность детей	Индивидуальная работа	Организация развивающей среды
Утро			
Од			
Прогулка			
Возвращение с прогулки			
Деятельность после сна			
Вечер			
Вечерняя прогулка			
Работа с родителями			

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА
ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА»
Дошкольное отделение №1**

**Календарно – тематическое планирование
воспитательно – образовательной деятельности на 2023 –
2024 учебный год**

_____ группы «_____»

План работы по взаимодействию с семьей и социумом

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Анкетирование родителей по теме: «Формирование валеологических представлений дошкольников» Цель: изучить отношение родителей к формированию валеологических представлений.	Сентябрь	Воспитатели групп
2	Художественно - творческая выставка работ воспитанников и родителей на тему: «Как мы отдыхали - здоровье укрепляли». Цель: развивать творческое взаимодействие родителей и детей.	Сентябрь	Воспитатели групп
3	Групповые родительские собрания Тема: «Особенности образовательного процесса в группе»	Сентябрь	Все педагоги
4	Составление социального паспорта во всех возрастных группах Цель: выявление социальных проблем, создание благоприятных условий для реализации прав ребенка.	Октябрь	Методист ДО Воспитатели групп
5	Мероприятия, посвященные «Дню матери». Цель: воспитывать внимательное отношение и любовь к своим мамам, прививать интерес к классической музыке	Ноябрь	Музыкальные руководители
6	Художественно – творческая выставка работ воспитанников их родителей на тему: «Зимние забавы». Цель: создать у детей и родителей праздничное настроение в преддверии Нового года, развивать у воспитанников интерес к различным видам изобразительной деятельности, воспитывать желание и умение взаимодействовать с взрослыми при создании коллективной работы.	Декабрь	Воспитатели групп
7	Тематические мероприятия, посвященные Новому году: «Новогодняя ёлка» Цель: развивать музыкальные способности: поэтического и музыкального слуха, музыкальной памяти.	Декабрь	Музыкальные руководители

8	<p>День здоровья «Береги нос в сильный мороз!»</p> <p>Цель: пропагандировать активные формы отдыха, привлекать родителей к проведению дня здоровья</p>	Январь	Инструктор по ФИЗО Воспитатели групп
9	<p>Музыкально-спортивное развлечение: посвященная празднику «День защитника Отечества»</p> <p>Цель: воспитывать уважение к защитникам Отечества</p>	Февраль	Музыкальные руководители Инструктор по ФИЗО Воспитатели групп
10	<p>Музыкальный праздник: «Международный женский день».</p> <p>Цель: побуждать воспитанников восхищаться красотой, добротой матери, ценить ежедневную заботу мамы о своей семье.</p>	Март	Музыкальные руководители Воспитатели групп
11	<p>Художественно – творческая выставка работ воспитанников и их родителей на тему: «Все для милой мамы»</p> <p>Цель: воспитывать у детей любовь и уважение к маме.</p>	Март	Воспитатели групп
12	<p>День здоровья «У наших ворот игра и хоровод!»</p> <p>Цель: пропагандировать активные формы отдыха, привлекать родителей к проведению дня здоровья</p>	Апрель	Музыкальные руководители Инструктор по ФИЗО Воспитатели групп
13	<p>Мероприятия, посвященные Дню Победы: «Фестиваль военной песни» и шествие бессмертного полка</p> <p>Цель: воспитывать любовь и уважение к Родине и ее защитникам.</p>	Май	Заместитель директора по ВР Методист Музыкальные руководители Воспитатели групп
14	<p>Музыкальный праздник «До свидания, детский сад!» для выпускников ДО.</p> <p>Цель: Формировать положительный интерес к школе.</p>	Май	Музыкальные руководители Воспитатели групп
15	<p>«Организация работы по подготовке ДО к летнему оздоровительному периоду» на сайте ДО</p>	Май	Заместитель директора по ВР
16	<p>Общее родительское собрание для родителей вновь поступающих воспитанников.</p> <p>Тема: Организация работы ДО</p>	Август	Заместитель директора по ВР

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА»**

Дошкольное отделение №1

**Диагностика педагогического процесса
в подготовительной к школе группе (с 6 до 7 лет)
дошкольной образовательной организации
на 202__/2__ учебный год**

воспитатели:

2023 – 2024 уч. г.

