

# *Презентация*

на теоретическом семинаре:

«Традиции и новации в организации и содержании дошкольного образования.»

Тема: *Современные требования к  
состоянию документации педагога»*

Воспитатель МБДОУ д/с №11 «Лучик»  
Волкова Е.П.

г.Петровск.  
30.10.2012г.



## Основные нормативные документы, определяющие новые приоритеты развития дошкольного образования:

- ❖ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2011 г. № 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования»
- ❖ **Законом РФ «Об образовании» (п. 6.2. ст. 9).**
- ❖ Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2009 № 593)
- ❖ Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении
- ❖ **Федеральные государственные требования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (приказ Минобрнауки РФ №655 от 23.11.2009 года)**
- ❖ СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях «(Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 г. N 91 ), изменения СанПин № 1. 2.4.1. 2791-10
- ❖ Письмо Минобрнауки РФ от 21 октября 2010 № 03 – 248 «О разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования».
- ❖ Письмо Минобрнауки РФ от 22 июля 2010 № 03 – 13 «О примерной основной общеобразовательной программе дошкольного образования»

## *Перечень педагогической документации делится на два блока:*

- общая педагогическая документация;
- документация педагогов.



# *Общая педагогическая документация*

- Устав ДООУ
- Программа развития ДООУ
- Основная общеобразовательная программа ДООУ
- Годовой план ДООУ



# *В Уставе детского сада сказано, что:*

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.



## **Основная общеобразовательная программа детского сада один из общих документов**

В соответствии с ФГТ она состоит из двух частей – обязательной и части, формируемой участниками образовательного процесса.

Содержание обязательной части определяет примерная программа, которая должна быть реализована .

**Рабочая программа группы** разрабатывается на основе положения о рабочей программе педагога и является неотъемлемой частью образовательной программы ДООУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующей ДООУ.

А так же существует ряд других документов оформляемой педагогом группы:

# ***Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования.***

На основе содержания программы разрабатывается общеобразовательная программа ДООУ в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (приказ Минобрнауки России 23.11.2009г. №655)





## ***Папка «Организация воспитательно – образовательного процесса»***

- ❖ Папка, в которой содержатся выдержки из основной общеобразовательной программы ДОУ.
- ❖ Модели физкультурно – оздоровительной работы.
- ❖ Должностная инструкция воспитателя.
- ❖ инструкция по охране труда воспитателя.
- ❖ инструкция по безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- ❖ Сетка непосредственно образовательной деятельности.
- ❖ Памятки.
- ❖ Методические рекомендации и т.д.



# ***Комплексно – тематический план воспитательно – образовательной работы.***

Является приложением к основной  
общеобразовательной программе.

Планом предусмотрена тема работы ДООУ на  
определенный период времени с вариантами  
итоговых мероприятий



## *Схема комплексно-тематического планирования психолого-педагогической работы с детьми*

<b>Месяц и недели</b>	<b>События, праздники, традиции</b>	<b>Тема</b>	<b>Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей</b>	<b>Формы организации совместной деятельности и педагогов с детьми</b>	<b>Взаимодействие с семьей</b>

## ***Выбор форм планирования***

- Выбор формы планирования крайне важен не только чтобы он был удобным для воспитателя, но и эффективным для организации образовательного процесса.
- **Первый вариант** ж.Дошкольное воспитание №8 -2010 г.
- **Второй вариант** рекомендован кафедрой педагогики и методики дошкольного образования МИОО  
Он включает перспективное и календарно – тематическое планирование.

**Вариант планирования работы воспитателя**  
ж.Дошкольное воспитание №8 -2010 г.

<p>День недели/ дата</p>	<p>Образова- тельные области</p>	<p>Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей</p>		<p>Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы)</p>	<p>Организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей (центры активности, все помещения группы)</p>
		<p>Непосредств енно образовател ьная деятельност ь</p>	<p>Образова- тельна я деятел ь- ность в режим ных момент ах</p>		
		<p>Групп овая, подгруппов ая</p>	<p>Индив иду альная</p>		

## *Папка «Диагностика»*

Папка, в которой содержатся готовые карты диагностических исследований по освоению воспитанниками основной общеобразовательной программы, а также результаты проведенных диагностик. Диагностика проводится 2 раза в год (в начале и в конце учебного года)



## *Папка документов по взаимодействию с родителями.*

- ❖ Папка содержит план взаимодействия с родителями на учебный год;
- ❖ протоколы родительских собраний;
- материалы для родителей (консультации, сценарии родительских встреч и пр.)



## *Тетрадь взаимодействия со специалистами*

- ❖ Тетрадь является своего рода «мостиком» взаимодействия. В ней специалист фиксирует тему занимательного дела (занятия).
- ❖ Индивидуальные рекомендации по работе с детьми.
- ❖ Подготовке оборудования. Например, музыкальный руководитель составляет список атрибутов, необходимых для музыкального занятия или праздника.





## *Тетрадь «Педсоветы и педагогические планерки»*

Личная тетрадь каждого воспитателя для записей на педагогических пятиминутках и методических собраниях.



## *Паспорт группы.*

Паспорт ведется на протяжении пяти лет (время посещения ребенком ДООУ). Содержит перечень методической литературы группы, дидактических игр, пособий и пр., а также детской мебели. Перечень ежегодно дополняется в связи с переходом детей в новую возрастную группу.

## *Тетрадь сведений о родителях воспитанников.*

- ❖ В тетради фиксируются следующие сведения о родителях:
- ❖ Ф.И.О.,
- ❖ адрес проживания,
- ❖ телефоны и т.п.



***Табель посещаемости воспитанников  
(прошит, пронумерован, скреплен печатью)***

Документ, в котором фиксируется присутствие и причины отсутствия ребенка в ДОУ.

## ***Социальный паспорт группы***

Разработанный специалистами ДООУ бланк заполняется родителями в начале учебного года. Содержит сведения о количестве детей в семье, жилищных условиях и т.п.

## *Индивидуальный план самообразования*

Самообразование педагогов ДООУ многогранно и многопланово. Основными направлениями в системе самообразования могут быть:

- ❖ Ознакомление с новыми нормативными документами по вопросам дошкольного воспитания;
- ❖ изучение учебной и научно – методической литературы;
- ❖ Ознакомление с новыми достижениями педагогики, психологии, физиологии;
- ❖ Изучение новых программ и педагогических технологий;
- ❖ Ознакомление с передовой практикой дошкольных учреждений;
- ❖ Повышение общекультурного уровня.

*Желаю успеха!*

