

ПАМЯТКА КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ ПОДГОТОВИТЬ ПЕДАГОГИ К НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА

Подготовила старший воспитатель Синикова Г.Л.

До начала учебного года проверьте документацию воспитателей и всех специалистов своей ДОО. Не требуйте те документы, которые не являются обязательными. Излишняя бумажная работа парализует деятельность педагогического коллектива, мешает выполнять годовые задачи. Чтобы вам было проще определить, что нужно обязательно проверить, предлагаем перечень документов. Он составлен с учетом требований к минимизации документооборота в дошкольной организации и методических рекомендаций специалистов Белгородской области.

Обязательная и необязательная документация

В каждой дошкольной организации есть обязательный и необязательный перечень учетной и отчетной документации. Необязательный, но желательный перечень документов ДОО разрабатывает самостоятельно. Их реализует старший воспитатель и педагоги по собственной инициативе и по согласованию с заведующим ДОО. Перечень обязательных учетных и отчетных документов определен статьями 2 (п. 10), 12 (ч. 6) и 28 (пп. 3, 6, 10, 13) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень обязательных учетных и отчетных документов ДОО

2

- образовательная программа дошкольного образования;
- программа развития ДОО;
- отчет о результатах самообследования (ежегодно);
- документы внутренней системы оценки качества.

Необязательный перечень учетной и отчетной документации ДОО может разрабатывать для удобства организации образовательной деятельности, чтобы обеспечить качественное исполнение педагогами своих должностных обязанностей, прозрачность и открытость деятельности педагогического коллектива.

Необязательные учетные и отчетные документы педагогов

- листы адаптации (для групп раннего и младшего возрастов);
- журнал проведения воспитателями закаливающих процедур;
- журнал «Сведения о родителях воспитанников»;

- журнал посещения старшим воспитателем педагогических мероприятий с детьми;
- план по профилактической работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении, семьями «группы риска»;
- паспорта групп и дополнительных развивающих помещений для образовательных услуг;
- план старшего воспитателя на текущий месяц;
- протокол педагогических часов;
- календарный план праздников и досугов музыкального руководителя и инструктора по физической культуре;
- журнал учета групповых и индивидуальных форм работы педагога-психолога с детьми;
- индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ;
- тетрадь коррекционной работы воспитателя по заданию учителя-логопеда и многое другое.

К началу нового учебного года старший воспитатель должен проверить программно-методическое обеспечение образовательного процесса в ДОО и реализации ОП ДО и подготовить для педагогов учебно-методические комплекты (УМК на каждую группу и для всех категорий специалистов). Так УМК распределяются по группам и между педагогами, старшему воспитателю следует оформить полный перечень УМК и количество комплектов в виде учетной таблицы.

Учетная документация педагогов на начало учебного года

К началу нового учебного года педагоги ДОО разрабатывают свой пакет учетной документации (как обязательной, так и рекомендованной).

К 1 сентября для организации образовательного процесса у педагога должны быть прежде всего рабочая программа (если этот документ реализуется в конкретном регионе как обязательный), учебный план, схема непосредственно образовательной деятельности, календарно-тематический план.

Рабочая программа для педагога – не только модель педагогической деятельности по реализации образовательной программы, но и основание, ориентир для ее оценки. В рабочей программе должны быть представлены форма и схема планирования, модель образовательной деятельности.

При разработке рабочей программы педагог ориентируется на федеральные нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- [постановление Главного государственного санитарного врача от 15.05.2013 № 26](#) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049–13 „Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций“»,
- [приказ Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155](#) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

– [приказ Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014](#) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

Также к учетной документации педагогов относятся: адаптированная образовательная программа при наличии в группе ребенка с ОВЗ, индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ и с особыми образовательными потребностями, календарно-тематический план образовательной деятельности с детьми, конспекты образовательного мероприятия и др. Полный перечень документов педагогов – в электронном справочнике.

Электронный справочник обязательных документов

Педагоги должны хранить все документы на рабочем месте, то есть в группе (кабинете). Чтобы проверить их наличие, проанализировать содержание, старший воспитатель имеет право потребовать принести документы ему в кабинет. Однако старший воспитатель не должен проверять документы во время их реализации, чтобы не нарушить целостность и содержательность образовательного процесса. Анализировать, проверять, согласовывать документы (календарно-тематический план, конспекты образовательной деятельности, АОП, индивидуальные планы коррекционной работы и др.) необходимо до того, как педагоги начнут по ним работать.

Часто происходят ситуации, когда педагоги уносят рабочие документы домой. Это категорически запрещено делать. Так как педагог по различным причинам может не выйти на работу, а заменяющий его другой педагог не сможет выполнить мероприятия без плана. Такой запрет заведующий ДОО может закрепить (определить) локальным актом.

На начало нового учебного года заведующий ДОО издает приказы по основной и производственной деятельности, с которыми в обязательном порядке знакомит каждого педагога, и при необходимости выдает приказ(ы) на руки. Например, приказ о комплектовании групп детьми, приказ об утверждении формы и схемы планирования, схемы (расписания) непосредственно образовательной деятельности (НОД), приказ о составе ПМПк ДОО на новый учебный год, об утверждении рабочей нагрузки педагогов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и др.

Методическая работа с педагогами по планированию образовательной деятельности с детьми

Перед началом нового учебного года проведите разъяснительную работу с педагогами по вопросам правильной и качественной организации жизнедеятельности детей в дошкольной организации и, в частности, в группах. Эту работу можно провести в рамках педагогического совета, а также педагогических часов, малых аппаратных совещаниях при заведующем, в индивидуальных или подгрупповых беседах и консультациях.

Современный педагог должен обладать такими профессиональными качествами, как гибкость, умение планировать образовательную деятельность, достигать поставленных задач посредством современных педагогических методов и технологий обучения и развития. Однако у многих педагогов все еще отмечается недостаточный уровень сформированности профессиональных навыков в части взаимодействия с детьми дошкольного возраста. Наибольшие трудности у них возникают при реализации принципов поддержки разнообразия детства, сохранения его уникальности и самоценности. Однако в каком бы биологическом возрасте не находился педагог

(тридцатилетнем или пятидесятилетнем), он должен стать для дошкольника партнером в игре, наставником по «детской жизни», координатором его развития.

Внимание педагогов следует обратить на то, что образовательный процесс – это системный, развивающийся во времени, целенаправленный процесс взаимодействия взрослых и детей, который носит личностно-ориентированный характер. Он обеспечивает каждому ребенку возможность удовлетворять свои потребности в развитии.

Каким образом педагогу реализовать эти задачи? Каким образом строить образовательную деятельность? Ответ очевиден – посредством ее планирования и конструирования. Основная задача планирования – обеспечить научно обоснованный подход к педагогическому процессу и так его организовать, чтобы вести систематическую работу со всеми воспитанниками, в том числе индивидуальную.

Если ранее планирование педагога базировалось только на планировании деятельности ДОО на текущий учебный год, его целях и задачах, то сегодня главный стратегический нормативный документ – образовательная программа дошкольного образования. Именно образовательная программа определяет объем содержания, модель организации образовательного процесса, а планирование деятельности организации на текущий учебный год – это механизм конкретных действий педагогического коллектива, а также учебно-вспомогательного персонала по реализации цели и запланированных задач образовательной программы.

Модель образовательной деятельности тоже необходимо конструировать и вводить в действие локальными актами организации. Образовательный процесс не хаотичен и не бессистемен, а требует соблюдения определенной структуры и положений ФГОС ДО. В описании вариативных форм и средств реализации образовательной программы необходимо представить модель образовательного процесса. Она может быть в виде таблицы, схемы, циклограммы или описания. Модель удобна тем, что позволяет педагогическому коллективу увидеть во всех пяти образовательных областях взаимосвязи воспитательных задач, видов деятельности детей, форм организации этих видов деятельности.

Например, педагоги дошкольных организаций г. Белгорода используют примерную модель образовательного процесса, которую предложила Бережнова О.В., руководитель кафедры развития образовательных систем БУ ОО ДПО «Институт развития образования», к.ф.н., доцент. Модель представлена пятью уровнями, которые связаны между собой. При разработке своей модели педагогам легко проанализировать соотношение педагогических мероприятий по решению задач всех образовательных областей, которое должно быть равнодолевым, тем самым обеспечить разностороннее развитие детей.

Такая предварительная работа старшего воспитателя с педагогами перед началом учебного года позволит педагогическому коллективу соблюсти действующее законодательство РФ в части осуществления образовательных услуг ДОО; обеспечить качество дошкольного образования в ДОО; выполнить требования к охране жизни и здоровья детей и сотрудников ДОО; соблюсти права детей и сотрудников ДОО; реализовать задачи, мероприятия, которые были запланированы на этот период в программе развития дошкольной организации и годовом плане.