

**Положение о проведении смотра-конкурса  
«Документация педагогов дошкольного учреждения»  
в МКДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №8 города Буйнакск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения смотра - конкурса «Документация педагогов дошкольного учреждения» среди педагогических кадров (далее именуется - Конкурс).

1.2 Конкурс является формой проведения контроля за состоянием педагогической документации педагогов учреждения.

**2. Цель и задачи конкурса**

Цель: повышения уровня ведения документации педагогами детского сада.

Задачи:

- контроль ведения педагогической документации согласно установленным нормам и правилам (своевременность, грамотность, эстетичность);
- выявление и поощрение творчески работающих педагогов;
- распространение педагогического опыта, связанного с ведением документации.

**3. Порядок организации и проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится 12 ноября 2019 года.

3.2. В перечень документации воспитателей входят (обязательно):

№	Вид документации	Назначение документации	Содержание документации
1	Табель посещаемости детей группы.	Он необходим для того, чтобы ежедневно фиксировать количество детей в группе. Это помогает обеспечить питание детей и проведение занятий. Также он помогает отследить заболеваемость детей в определенный период.	Список детей, табельный номер, количество пропусков и дней посещения, причина пропусков. Таблица
2	Рабочая программа.	К началу учебного года воспитатель составляет рабочую программу, которая помогает ему планомерно решать поставленные задачи, используя для этого эффективные методики, индивидуальную работу с детьми и работу с родителями. Перспективному планированию предшествует всесторонний и глубокий анализ состояния воспитательно-образовательной работы в группе, выявление ее сильных и слабых сторон, определение актуальных задач на предстоящий учебный год.	В соответствии с положением о рабочих программах
3	Результаты развития	Каждый воспитатель	Список детей, уровень освоения

	детей.	<p>должен изучать своих воспитанников, следить за особенностями их развития. Изучать надо в системе и постоянно. Для этого существуют карты по диагностике знаний, умений, навыков детей по всем видам деятельности и итоговые таблицы результатов усвоения детьми программы.</p> <p>Диагностику воспитатель должен проводить в начале и конце учебного года, что даст ему возможность сравнить результаты усвоения детьми программы и своевременно провести коррекцию познавательных процессов в сторону достижения ребенком возрастных норм.</p>	образовательной программы по-бально в таблице по определенным критериям, общий бал.
4	План-сетка НОД.	<p>План-сетка образовательной деятельности помогает систематизировать работу с детьми в течение текущего месяца. Согласно требованию СанПиНа от 20. 12. 2010 №164 о максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30-40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1. 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной и образовательной деятельности - не менее 10 минут.</p>	План-сетка содержит разделы: дни недели, первая и вторая половина дня, расписание занятий. Таблица
5	Ежедневное планирование образовательной деятельности	<p>Для конкретизации и корректировки воспитательно-образовательной работы предусмотренной рабочей программой, воспитатель</p>	<p>Разделы: дни недели, первая половина и вторая половина дня, расписывается непосредственно-образовательная деятельность в течении дня, совместная и</p>

		<p>использует в работе сетка-план. Для удобства пользования планом воспитатель делит его на две части: первая и вторая половина дня.</p> <p>В первой половине дня воспитатель планирует: беседы, индивидуальную и совместную деятельность, чтение художественной литературы, утреннюю гимнастику, пальчиковую гимнастику, артикуляционную гимнастику, дидактические игры, привитие культурно-гигиенических навыков, прогулку, наблюдение погоды.</p> <p>Во второй половине дня воспитатель планирует: бодрящую гимнастику, беседы, индивидуальную работу, экспериментирование, сюжетно-ролевые и дидактические игры, прогулку, работу с родителями.</p>	<p>самостоятельная деятельность, индивидуальная работа с детьми. Таблица</p>
6	Работа с родителями.	<p>Работа воспитателя не будет полноценной; если у него нет контакта с родителями детей. Необходимо знакомить родителей с программой обучения, целями и задачами воспитания, изучать передовой опыт семейного воспитания, знакомить родителей с жизнью и работой дошкольного учреждения. Работа с родителями должна вестись целенаправленно, планомерно и включать в себя индивидуальные и коллективные формы: беседы, родительские собрания, консультации, вечера досугов, выставки, Дни открытых дверей и т. д.</p> <p>На родительских собраниях</p>	<p>Разделы: формы работы, содержание работы (тема), сроки, ответственные</p>

		осуществляется педагогическое просвещение родителей. Темы собраний - самые разные. Воспитатель непременно должен вести протоколы родительских собраний для последующего их анализа.	
7	Паспорт группы.	<p>Цель паспорта – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития группы детского сада, усилия, достижения в различных областях, создание атмосферы открытости, общности всех участников образовательного процесса. Паспорт помогает решать важные педагогические задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создать для группы ситуацию переживания успеха;</li> <li>- поддерживать интерес воспитателей группы к формированию портфолио группы;</li> <li>- укреплять взаимодействие с семьями воспитанников группы, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития группы и совместной деятельности с дошкольным учреждением.</li> </ul>	<p>Паспорт группы детского сада состоит:</p> <p>"Добро пожаловать!" (содержит общую информацию, представляющую группу: название группы, возраст детей, педагоги, фотографии или рисунки отдельных уголков группы);</p> <p>"Давайте познакомимся!" (представляет собой фотопортрет всей группы, его также можно оформить в виде детских рисунков или общего коллажа);</p> <p>"Наши девочки" (содержат отдельные описания девочек: их имена, увлечения, любимые игрушки, занятия и др.);</p> <p>"Наши мальчики" (содержат отдельные описания девочек: их имена, увлечения, любимые игрушки, занятия и др.);</p> <p>"Наши успехи и достижения";</p> <p>"Наши мечты".</p> <p>Можно расширить предложенную структуру дополнительными разделами, например,</p> <p>"Что означают наши имена", "Наши праздники", "Кем я буду, когда вырасту", "Нашиговорилки" (смешные высказывания детей)</p>
8	Паспорт здоровья.	Использование Паспорта в детском саду позволяет осуществлять сопровождение	<p>титульный лист</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список детей с датой рождения</li> <li>- антропометрические данные на</li> </ul>

		воспитанника и придавать сопровождению систематический (непрерывный), комплексный и индивидуальный характер, ориентированный на предотвращение факторов риска, проблем и кризисных ситуаций, на учет состояния здоровья детей, что позволяет оптимизировать процессы развития и оздоровления дошкольников.	начало, середину, конец учебного года - Биометрические данные - Лист посещаемости, заболеваемости - Список детей, страдающий аллергией - Группы здоровья детей - Группы физического развития
9	Сведения о родителях и детях группы.	Подобная информация возникает из тактичного общения воспитателя с родителями и другими членами семьи. Причем сведения эти должны быть конфиденциальными, ибо речь идет о благе ребенка. Поведение воспитателя зачастую помогает нейтрализовать возможное негативное воздействие семейной обстановки на ребенка, сделать его жизнь более благополучной и гармоничной.	- фамилия, имя ребенка; - дата рождения; - адрес проживания и телефоны; - ФИО родителей, бабушек и дедушек; - место работы родителей и телефоны; - социальные статус семьи (количество детей в семье, жилищные условия, полная - не полная семья).
10	Журнал осмотра прогулочного участка.	Для фиксации осмотра участка, отсутствие подозрительных предметов	Таблица. Дата, время, состояние участка, роспись воспитателя
11	Журнал здоровья.	Для фиксации состояния ребенка при уходе домой	Таблица. Общее состояние, отсутствие травм, роспись родителя
12	Комплекс утренней гимнастики.	В успешной реализации данных задач огромнейшая заслуга принадлежит утренней гимнастике: выполнение физических упражнений является наиболее эффективной формой создания у детей правильного понимания характера движений, способствует развитию различных групп мышц, формированию правильной осанки.	Комплекс общеразвивающих упражнений
13	Наблюдение на прогулке.	цель и ход наблюдения. трудовая деятельность детей, подвижные игры. индивидуальная работа на прогулке.	
14	Протоколы родительских собраний.	Протокол — это письменный документ, в котором отражается ход ведения собрания. Он необходим для фиксации всех принятых решений, которые потом должны быть реализованы на практике.	Пишется в свободной форме, тема, цель собрания, план собрания, ход собрания.

		<p>Часто оформление и хранение протоколов считают необязательным занятием. А ведь это своеобразная страховка от всяких неприятностей. Протокол является подтверждением правомерности действий воспитателя и администрации, если возникают спорные вопросы и разбирательства. Такие случаи в деятельности ДОО бывают довольно часто. Особенно это может касаться вопросов материального обеспечения, организации мероприятий, внесения изменений в работу детского сада. Поэтому к оформлению протоколов родительских собраний следует относиться очень серьезно.</p>	
--	--	--	--

#### **4. Участники конкурса**

Участниками конкурса являются все воспитатели учреждения независимо от их квалифицированной категории и стажа педагогической работы.

#### **5. Жюри конкурса**

В состав жюри входят:

- Магомедова А.А., заведующая.
- Абдулаева З.М., главный бухгалтер
- Нурмагомедова П.М., инструктор по физической культуре.
- Хайбулаева А.Я., учитель-логопед.

#### **6. Критерии конкурса**

Соответствие перечня документации утверждённому в учреждении;  
Эстетичность, аккуратность и единство оформления документации;

#### **7. Подведение итогов**

7.1. Победители конкурса определяются путем наивысшей оценки (суммы баллов), набранных путем суммирования оценок всех членов комиссии.

7.2. Участники конкурса набравшие наибольшее количество баллов, занимают соответственно 1, 2, 3 места.

7.3. По итогам конкурса призерам вручаются грамоты.



		<p>"Добро пожаловать!" (содержит общую информацию, представляющую группу: название группы, возраст детей, педагоги, фотографии или рисунки отдельных уголков группы);</p> <p>"Давайте познакомимся!" (представляет собой фотопортрет всей группы, его также можно оформить в виде детских рисунков или общего коллажа);</p> <p>"Наши девочки" (содержат отдельные описания девочек: их имена, увлечения, любимые игрушки, занятия и др.);</p> <p>"Наши мальчики" (содержат отдельные описания девочек: их имена, увлечения, любимые игрушки, занятия и др.);</p> <p>"Наши успехи и достижения";</p> <p>"Наши мечты".</p> <p>Можно расширить предложенную структуру дополнительными разделами, например, "Что означают наши имена", "Наши праздники", "Кем я буду, когда вырасту", "Нашиговорилки" (смешные высказывания детей)</p>								
8	Паспорт здоровья.	<p>титульный лист</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список детей с датой рождения</li> <li>- антропометрические данные на начало, середину, конец учебного года</li> <li>- Биометрические данные</li> <li>- Лист посещаемости,</li> </ul>								





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Насрулаева Джамиля Магомедовна

Действителен с 10.12.2021 по 10.12.2022