

Документация воспитателя ДОО в соответствии с ФГОС.

План на учебный год

Перед каждым учебным годом воспитатель, составляют план обучения и мероприятий, проводимых в группе. Он основывается на целях, задачах, поставленных перед данной возрастной группой. Для выполнения поставленного плана выбираются эффективные и действенные методики по обучению детей. Обязательно учитываются индивидуальные занятия с каждым малышом, в зависимости от его конкретных особенностей. А также обязательным пунктом является работа с родителями малышей. Перед составлением плана на будущий год, воспитатель анализирует год прошедший. Выявляет все успехи и недочеты, и с учетом этого намечает работу в следующем году.

План на текущий месяц

План, составленный на год, является перспективным. С учетом конкретной ситуации он может слегка видоизмениться. Да и сложно учесть все на целый год вперед. Для более конкретных задач составляют месячный план. Как правило, он расписывается буквально по дням, причем и день делится на две части. В работе с детьми в первой половине дня планируют проведение физических упражнений, групповые и, по необходимости, индивидуальные занятия. Обязательно проводят в это время дидактические игры, чтение книг и наблюдение за природой. Во время завтрака и обеда планируют закрепление культурных навыков. Обязательно планируются прогулки и мероприятия во время них. Вторая половина дня включает в себя закрепление навыков, сюжетно-ролевые игры, индивидуальные разговоры с детьми. Вечером по необходимости проводится работа с родителями воспитанников.

Табель посещаемости детей

Каждый день обязательно записывают, кто из детей пришел в группу. Для этого используется табель учета посещаемости детей. Во-первых, это необходимо для постановки деток на питание и, соответственно, начисление родительской платы. Во-вторых, воспитателю проще сориентироваться на проведение занятий и раздачу материала. К тому же медсестра отслеживает по табелю уровень заболеваемости малышей (по периодам), и также намечает свою работу, направленную на оздоровление.

Листок здоровья

Неразрывно с учетом посещаемости ведется и лист здоровья в детском саду. Ведь, как правило, дети не посещают ДОО в связи с болезнью. Медсестра и воспитатель обязательно тесно сотрудничают между собой. Без этой взаимосвязи невозможна грамотная оздоровительная работа. Все детки разные, поэтому и подход нужен индивидуальный. К примеру, в зависимости от роста деток, подбирается стол и стул, чтобы не испортилась осанка. Для этого 2 раза в год детей измеряют и взвешивают. Соответственно и поменять

комплект мебели деткам могут два раза в год. К тому же существуют так называемые группы здоровья. Профилактические осмотры проводят: в группах раннего возраста (яслях) – 4 раза в год; в остальных группах – 2 раза в год. Выявленные заболевания обязательно фиксируются в карточках ребенка и пишутся рекомендации по работе с каждым из них. При этом само заболевание может быть скрыто родителями от воспитателя, т. к. это врачебная тайна. Но педагогу нужны лишь рекомендации, именно основываясь на них, строится работа.

Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках

Документация воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС обязательно предполагает выявление сведений не только о детях, но и о родителях. Воспитателю следует в тактичной беседе выяснить у родителей информацию и отразить в журнале. Причем нельзя повсеместно разглашать полученные данные, ведь это может навредить ребенку. Полученные сведения помогают воспитателю нейтрализовать плохие условия проживания малыша, если таковые имеются. Да и ребенка можно лучше понимать, если больше знать об условиях его проживания и статусе родителей. ФГОС ДОУ предусматривает выявление следующих данных: Фамилия, имя и отчество малыша. Год и день рождения. Фактическое место проживания. Телефоны сотовые (домашние, рабочие). Фамилии, имена и отчества родителей или законных представителей, а также бабушек и дедушек. Места работы мамы и папы. Статус семьи. В понятие «статус семьи» входит выявление жилищных условий, в которых живет ребенок, количество малышей в семье, полная ли семья или ребенок воспитывается мамой или опекуном и т. Д

Сетка образовательной работы

Документация воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС предполагает обязательное ведение плана образовательной работы. В своей работе педагог использует показания СанПиНа, которые регламентируют не превышать время всех занятий. В младших группах занятия должны проходить не более 30 мин, в средних – 40 мин, в старших – 45 мин, в подготовительных – 1,5 часа. Обязательные перерывы между занятиями, продолжительность которых – не менее 10 минут. Во время занятия также делаются перерывы для того, чтобы провести физкультминутку.

Диагностическая работа

Каждый педагог во время работы постоянно изучает своих воспитанников. Такая работа должна вестись на постоянной основе и систематически. Для этого документация воспитателя детского сада включает в себя карты по записи полученных знаний, навыков и умений каждого малыша. В конце каждого года составляется таблица, согласно которой видно усвоение программы ребенком, его недочеты и успехи. Итоговые таблицы воспитателю нужны для составления планов на следующий год, а предварительные данные – для составления планов на месяц. Диагностические работы проводятся два раза в год. В начале учебного года и

в конце. Такая методика помогает педагогу вовремя наметить необходимую работу и корректировать планы на новый учебный год.

Взаимодействие с семьями

Документация воспитателя ДООУ в соответствии с ФГОС предполагает наличие всех данных о родителях детей. Педагог должен постоянно общаться со взрослыми, приходящими за ребенком. Родителей знакомят с задачами и целями программы, проводимой в садике, рассказывают о жизни детей, и спрашивают о поведении малышей дома. Помимо бесед, ФГОС ДООУ предполагает обязательное проведение собраний, привлечение родителей к жизни группы, консультирование мам и пап по вопросам воспитания и обучения, а также проведение вечеров досуга и встреч.

Самообразование

Любая профессия требует самосовершенствования, а уж тем более работа, связанная с детьми. Поэтому воспитатель должен постоянно повышать свою квалификацию. Желательно вести тетрадь, куда записывают прочитанные книги и понравившиеся или вызвавшие недоумение мысли. Затем они выносятся на обсуждение с другими воспитателями. Спорные моменты или трудности в работе выносятся на общее обсуждение, и составляется план по преодолению трудностей.