

**Перечень документации,
оформляемой педагогом группы
МАДОУ «Радуга» в 2021-2022 учебном году**

Название документов/ папки	Назначение документации/ папки
Основная программа воспитания и обучения, реализуемая в группе	На основе содержания данной программы разработана основная общеобразовательная программа ДОУ, рабочая программа воспитателя
Рабочая программа для возрастной группы	Документ обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования на данном возрастном этапе
Папка «Организация воспитательно-образовательного процесса»	Папка, в которой содержатся выдержки из основной образовательной программы ДОУ, модели физкультурно-оздоровительной работы, расписание непосредственно образовательной деятельности, памятки, методические рекомендации и др.
Календарный план воспитательно-образовательной работы	Документ, в соответствии с которым воспитатель ежедневно проводит работу с детьми. Возможна циклограмма деятельности
Папка «Мониторинг результатов освоения программы»	Папка, в которой содержатся карты мониторинговых исследований по освоению воспитанниками основной образовательной программы, а также результаты проведенного исследования. В соответствии с Годовым учебным графиком на 2021-2022 учебный год мониторинг освоения ООП проводится 2 раза в год (сентябрь, май). В группах, реализующих программу «Югорский трамплин» - ежемесячно. Сводные таблицы предоставляются 2 раза в год. Оригиналы протоколов хранятся в методическом кабинете, копии – в папке воспитателя.
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 др.), тетрадь фиксации участия родителей в мероприятиях группы, детского сада и др.
Тетрадь взаимодействия со специалистами	Тетрадь является своего рода «мостиком» взаимодействия. В ней специалисты фиксируют тему индивидуальные рекомендации по работе с детьми, подготовке оборудования. Например, музыкальный руководитель составляет список атрибутов, необходимых для музыкального занятия или праздника и т.п.
Тетрадь «Педсоветы, методические часы»	Личная тетрадь каждого педагога для записей на методических часах, педсоветах
Тетрадь сведений о родителях воспитанников	В тетради фиксируются сведения о родителях: ФИО, место проживания, телефоны рабочие, мобильные, домашние, место работы. Постоянно обновляется в связи с изменяющимися данными.
Табель посещаемости воспитанников	Документ, в котором фиксируется присутствие и причины отсутствия ребенка в ДОУ. Прошит, пронумерован, скреплен печатью ДОУ.
Социальный паспорт группы	Заполняется в начале года, корректируется по мере изменения информации. Содержит сведения о количестве детей в семье, жилищных условиях и т.д.

**Перечень документации,
оформляемой педагогом-специалистом
МАДОУ «Радуга» в 2021-2022 учебном году**

Руководитель физического воспитания	Музыкальный руководитель	Тьютор
Программа, реализуемая специалистом		
Рабочая программа для всех возрастных групп		
Папка « Организационное обеспечение специалиста » (должностная инструкция, инструкция по охране труда, инструкция по безопасности жизнедеятельности воспитанников в различных видах детской деятельности, график работы, расписание образовательной деятельности с детьми)		
Папка « Мониторинг результатов освоения программы ». В соответствии с Годовым учебным графиком на 2020-2021 учебный год мониторинг освоения ООП проводится 2 раза в год (сентябрь, май). Оригиналы протоколов хранятся в методическом кабинете, копии – в папке специалиста.		Дневник наблюдений - основной документ, которые ведет тьютор; форма отчетности позволяющая фиксировать изменения и отслеживать динамику развития ребенка. Ежедневные записи дневника помогут проследить, как ребенок включается в задания, в коммуникацию, что меняется, с какими трудностями он сталкивается.
Папка с материалами по взаимодействию с родителями воспитанников (содержит план взаимодействия с родителями на учебный год, материалы для родителей (консультации, сценарии родительских встреч и др.), тетрадь фиксации участия родителей в мероприятиях группы, детского сада и др.)		Дневник психолого-педагогического сопровождения , В дневник педагоги и специалисты сопровождения заносят проблемные вопросы, требующие коллегиального разрешения всеми членами междисциплинарной команды, сопровождающей ребенка и его семью в ДОУ. В дальнейшем эти вопросы обсуждаются на ППк, других встречах междисциплинарной команды.
Папка с материалами по работе с воспитателями и другими педагогами-специалистами (<i>фиксируется тема индивидуальных рекомендаций по работе с детьми, подготовке оборудования. Например, музыкальный руководитель составляет список атрибутов, необходимых для музыкального занятия или праздника и т.п.</i>)		Единое календарно-тематическое планирование Задачи этого документа – обеспечение единого подхода специалистов сопровождения в распределении времени; включение в содержание коррекционно-развивающей работы материалов из образовательной программы воспитания и обучения в детском саду, реализуемых в режиме фронтальных учебных и развивающих занятий.
Паспорт кабинета		Индивидуальный образовательный план – документ, отражающий общую стратегию и конкретные шаги педагогического коллектива и родителей в организации поддержки ребенку с ОВЗ в процессе получения им образования и максимальной социальной адаптации.
Папка «Отчетная документация» (аналитические справки деятельности за учебный год)		

Примечание: документация учителя-логопеда определяется Положением о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи **пункт 5. Документация учителя-логопеда Группы** (введено в действие приказом заведующего МАДОУ «Радуга» от «11» июня 2018 г. №167-од), Положением о группе комбинированной направленности **пункт 5.2 Деятельность учителя-логопеда** (введено в действие приказом заведующего МАДОУ «Радуга» от «03» июня 2019 г. №177-од).

**Перечень документации
педагогов, оказывающих дополнительные образовательные услуги,
в МАДОУ «Радуга» в 2021-2022 учебном году**

1. Рабочая программа кружка
2. Учебный план (количество занятий в неделю, месяц, год).
3. Табель посещаемости детьми кружка по месяцам
4. Список детей, посещающих кружок
5. График занятий кружка

Дополнительно для платных образовательных услуг

6. Заявление родителя о зачислении ребенка в кружок
7. Копия паспорта родителя
8. Договор об оказании платных образовательных услуг