

Государственное казенное учреждение здравоохранения Кемеровской области
«Новокузнецкий дом ребенка специализированный №2 «Кроха»

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 22/8 от 22.10.2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Главный врач ГКУЗ КО НДРС №2 «Кроха»
Л.В. Грищенко

Приказ № 19-об от 22.10.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ,
РАБОТАЮЩИХ С РАННИМ, ДОШКОЛЬНЫМ ВОЗРАСТОМ
Государственное казенное учреждение здравоохранения
Кемеровской области «Новокузнецкий дом ребенка
специализированный №2 «Кроха»

I. Общие Положения

- 1.1. Настоящее положение разработано ГКУЗ КО «НДРС «Кроха №2» для определения перечня основной документации воспитателя и установление единых требований к ней.
- 1.2. Срок действия Положения не ограничен.

II. Основные задачи Положения

Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем дома ребенка.

III. Основные функции Положения

1. Документация оформляется воспитателем под руководством старшего воспитателя по образовательной и методической работе ежегодно до 1 сентября.
2. При заполнении документации не допускаются исправления, пометки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.
3. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один цвет чернил.
4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.
5. Контроль за ведением документации осуществляет старший воспитатель согласно системе контроля дома ребенка.

IV. Перечень основной документации воспитателя

I ИНФОРМАЦИОННО-НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Положение о ведении документации воспитателя
2. Инструкции
 - ✓ Должностная инструкция воспитателя
 - ✓ Инструкция по охране жизни и здоровья детей № 48
 - ✓ Инструкция по охране труда и технике безопасности № 10
3. Алгоритмы
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при поступлении ребенка в группу
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при выбывании временно ребенка в другое учреждение (больницу, санаторий)
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при выбывании ребенка из учреждения
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при оценке развития ребенка воспитателем

- ✓ Алгоритм действий воспитателя при заполнении ИОМ
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при заполнении аналитической справки
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при переводе ребенка в другую группу
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при проведении педагогической диагностики
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя при организации процесса кормления детей в разных возрастных группах
1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН)
 - ✓ Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН) дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13
 - ✓ Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН) дома ребенка СанПиН 2.4.3259-15
 - ✓ Обработка рук гигиеническим способом
 - ✓ График получения питания
 - ✓ Рекомендуемые объемы порции для детей
 - ✓ Требования к сервировке столов и подаче блюд
 - ✓ Обработка игрушек, обработка мебели, обработка зубных щеток, обработка расчесок
 - ✓ Таблица на использование дезинфекционных средств
 - ✓ Нормы обеспечения одеждой, обувью и другими предметами вещевого довольствия детей, оставшихся без попечения родителей
 2. Теоретические основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим
 3. ГО И ЧС
 - ✓ Инструкция о мерах пожарной безопасности
 - ✓ Алгоритм действий воспитателя группы при экстренной эвакуации
 - ✓ Инструкция о порядке действий в случае возникновения пожара в дневное и ночное время
 - ✓ Инструкция по ведению телефонного разговора при угрозе террористического акта
 - ✓ Лист согласования
 - ✓ Памятка для населения в случае возникновения землетрясения

II ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И АНАЛИЗА

II (а)

1. График работы ГКУЗ КО НДРС №2 «Кроха»
2. Режим дня группы в летний и зимний период
3. Учебный план на год
4. Календарно-тематическое планирование
5. Расписание занятий группы
6. Циклограмма деятельности воспитателя в режиме дня
7. Модель планирования совместной деятельности воспитателя с детьми (СД) воспитателя с детьми в режиме дня
8. Методическое обеспечение рабочей программы группы
9. Список рассадки детей за столами для основной образовательной деятельности (ООД) и совместной деятельности воспитателя с детьми (СД) по антропометрическим данным \ежемесячно меняется медицинской сестрой\
10. Планирование развлечений на учебный год
11. Планирование летней досуговой деятельности

II (б)

12. Список детей

13. Таблица эпикризных сроков
14. Паспорт воспитанника
15. Индивидуальные образовательные маршруты (ИОМ) + адаптационные карты
16. Индивидуальная программа сопровождения (ИПС) для детей с задержкой психического развития (ЗПР) по решению МППК ГКУЗ КО «НДРС №2 «Кроха»
17. Индивидуальная адаптационная программа (АОП) по заключению ПМПК, МСЭ
18. Диагностические карты освоения основной образовательной программы дошкольного образования (ДК ООП) (Мониторинг, психолого-педагогическая диагностика) +аналитическая справка уровня освоения основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО) на начало, середину и конец года
19. Диагностический инструментарий
 - ✓ Показатели развития навыков
 - ✓ Показатели развития движений
20. Бланки
 - ✓ Индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ)
 - ✓ Адаптационные карты
 - ✓ Оценка развития ребенка воспитателем (ОРРВ)
 - ✓ Индивидуальная программа сопровождения (ИПС) для детей с задержкой психического развития (ЗПР)
 - ✓ Паспорт воспитанника

II (в)

21. Архив индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) + адаптационных карт + индивидуальных программ сопровождения (ИПС)
22. Архив диагностических карт освоения основной образовательной программы дошкольного образования (ДК ООП)

III МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

III (а)

1. Рабочая образовательная программа дошкольного образования группы
2. Программа адаптации «Давай знакомиться»
3. Развивающая предметно-пространственная среда группы (РППС) (паспорт группы)
4. План самообразования воспитателя

III (б)

5. Календарное планирование на месяц

III (в)

6. Развернутое перспективное планирование основной образовательной деятельности (ООД)

III (г)

7. Развернутое перспективное планирование совместной деятельности воспитателя с детьми (СД)

III (д)

8. Папки взаимосвязи со специалистами

III (е)

9. Архив календарного планирования
10. Архив рабочих образовательных программ

IV ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ВОСПИТАННИКАМИ

1. Журнал приема и передачи детей группы
2. Журнал передачи смены
3. Журнал учета посещения детей родителями, законными представителями
4. Сведения о сотрудниках группы
5. Журнал движения детей
6. Списки детей на
 - ✓ Горшки
 - ✓ Кровати
 - ✓ Полотенца
 - ✓ Шкафчики
 - ✓ Столы
 - ✓ Расчески

V. Заключительные Положения

5.1 Воспитатель в группе разрабатывает схему расположения детей за столами составляет списки детей на шкафчики, полотенца, кровати, горшки.

5.2 Воспитатель имеет право корректировать, дополнять, вносить изменения в соответствующий перечень документации.

5.3 Документация, по истечению учебного года, хранится в архиве методического кабинета (Срок хранения –5 лет).

IV ДОКЛАДІВНИК ПРО ВИКОНАННЯ РАБОТЪ С ВОСПИТАВАННЯМИ

- 1. Життя вранъ в дитинствѣ (жизнь вранъ)
- 2. Життя вранъ в школьнѣ (жизнь вранъ в школьнѣ)
- 3. Життя вранъ в домашнѣ (жизнь вранъ в домашнѣ)
- 4. Життя вранъ в школьнѣ (жизнь вранъ в школьнѣ)
- 5. Життя вранъ в школьнѣ (жизнь вранъ в школьнѣ)
- 6. Життя вранъ в школьнѣ (жизнь вранъ в школьнѣ)
- 7. Життя вранъ в школьнѣ (жизнь вранъ в школьнѣ)
- 8. Життя вранъ в школьнѣ (жизнь вранъ в школьнѣ)



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
4 листа (ов)

Главный врач КУУЗ КО НДРС №2 «Кроха»
Л.В. Грищенко
20 18 г.

