

## КОНСУЛЬТАЦИЯ

Тема : «Документация воспитателя в соответствии с ФГОС»

Здравствуйте, уважаемые коллеги, я рада видеть вас на нашей первой встрече, проходимой в рамках «Школа молодых педагогов» . А говорить мы сегодня будем о документации воспитателя.

Прежде чем начать нашу работу , давайте с вами познакомимся:

***Игра :«Меня зовут...» (5 мин.)***

***Цель:*** подготовить группу к предстоящей совместной работе и создать соответствующую обстановку и настрой.

***Материалы:*** ватман и разноцветные маркеры.

Группа располагается кругом. Первый из участников пишет на ватмане свое имя и еще что-нибудь, связанное с именем. Например: «Меня зовут Татьяна Викторовна, но друзья обычно зовут меня Таня».

Каждый последующий участник делает то же самое. После того как последний участник напишет свое имя, ватман вывешивается на стену и остается там на протяжении всего занятия.

Воспитатель в детском саду – ключевая фигура. От его грамотности, компетенции, а главное, любви и веры в детей, зависит весь микроклимат группы и состояние каждого ребенка в отдельности. Но работа воспитателем не состоит только в общении и воспитании детей. Как и любая другая должность, она предполагает определенные документы, планы, конспекты. Ввиду того что сейчас вводятся в образовательные учреждения государственные стандарты, то и документация воспитателя ДООУ в соответствии с ФГОС является необходимым звеном работы. Без правильно оформленных планов, схем, заполненных сведений невозможно правильно, грамотно, а главное, не в ущерб детям проводить воспитательную и оздоровительную работу в детском садике. Рассмотрим основные документы, которых придерживается и ведет воспитатель ДООУ.

***План на учебный год*** Перед каждым учебным годом воспитатель, совместно со старшим, 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 менять комплект мебели деткам могут два раза в год. К тому же существуют так называемые группы здоровья. Профилактические осмотры проводят: в 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, строиться работа.

**Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках** Документация воспитателя ДОО 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 ДОО 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 ДОО 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, проходящими за ребенком. Родителей знакомят с задачами и целями программы, проводимой в садике, рассказывают о жизни детей, и расспрашивают о поведении малышей дома. Помимо бесед, ФГОС ДООУ предполагают 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. —