

Принято на заседании
Педагогического совета
от «30» августа 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МКДОУ
«Детский сад №15 «Радуга»
от «30» августа 2023 г. № 184



Положение о ведении документации педагога МКДОУ «Детский сад №15 «Радуга»

1. Общие Положения

1.1. Настоящее положение разработано в МКДОУ «Детский сад №15 «Радуга» для определения перечня основной документации педагогов и установление единых требований к ней.

1.2. Срок действия Положения не ограничен.

2. Основные задачи Положения

2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем МКДОУ «Детский сад №15 «Радуга».

3. Основные функции Положения

3.1. Документация оформляется педагогом под руководством заведующего, старшего воспитателя ежегодно до 20 сентября.

3.2. Документация ведется в электронном варианте.

3.3. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагог.

3.4. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий, старший воспитатель согласно системе контроля в МКДОУ «Детский сад №15 «Радуга»

4. Перечень основной документации воспитателя

4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности педагога: (срок хранения - постоянно)

4.1.1. Должностная инструкция воспитателя.

4.1.2. Трудовой договор.

4.1.3. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.

4.1.4. Инструкция по охране труда.

4.2. Документация по организации работы педагога:

4.2.1. Образовательная программа дошкольного образования.

4.2.2. Календарно-тематическое планирование.

4.2.3. Ежедневное планирование (Приложение 1).

4.2.4. Циклограмма образовательной деятельности.

4.2.5. Диагностика развития детей.

4.2.6. Режим дня.

4.2.7. Папка по самообразованию (Приложение 2).

4.2.8. Портфолио педагога (Приложение 3).

4.2.9. Паспорт группы.

4.2.10. Тетради взаимодействия с узкими специалистами.

4.3. Документация по организации работы с обучающимися ДОО.

4.3.1. Табель посещаемости детей (ведется в отдельной тетради в течение 1 года, храниться до выпуска в школу).

4.3.2. Сведения о детях и родителях (Приложение 4).

4.3.3. Тетрадь здоровья (лист закаливающих процедур).

4.4. Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями обучающихся.

4.4.1. Социальный паспорт семей (Приложение 5)

4.4.2. Перспективный план взаимодействия с родителями (Приложение 6)

4.4.3. Протоколы родительских собраний группы (Приложение 7)

5. Заключительные Положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга» принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.6. Вся документация хранится в группе.