

Контроль документации воспитателя.

Цель: наличие и соответствие требованиям ведению документации у воспитателей групп.

Дата: _____

Возрастная группа: _____

<i>Наименование документа</i>	<i>Требования</i>	<i>Рекомендации</i>
Календарное планирование;	Составляется на неделю; соответствие тематическому плану; расписанию НОД;	_____
Тематическое планирование;	отражены сроки (период), тематические недели, варианты возможных итоговых мероприятий для детей;	_____
Лист здоровья воспитанников;	Таблица (группа здоровья)	_____
Рабочая программа педагога; циклограмма образовательной деятельности;	Составляется на 1 год по возрасту детей;	_____
Мониторинг освоения программы;	Фиксируются результаты на начало и конец года;	_____
План работы с родителями;	Родительские собрания, консультации, ширмы, папки-передвижки, памятки, информация на стенды, мероприятия;	_____
Протоколы родительских собраний;	Наличие протокола Наличие докладов, презентаций;	_____
Сведения о родителях;	Список детей группы; Наличие сведений о родителях всех воспитанников группы фамилия, имя ребенка; дата рождения; адрес проживания и телефоны; ФИО родителей, бабушек и дедушек; место работы родителей и телефоны; социальные статус семьи (<i>количество детей в семье, жилищные условия, полная - не полная</i>)	_____

	<i>семья).</i>	
Родительский уголок;	Сетка занятий, режим дня, информация о сотрудниках; советы специалистов;	_____
Портфолио воспитателя в бумажном и электронном виде;	Фиксация достижений педагога	_____
Инструкции по охране жизни и здоровья детей;	Фиксация рабочих моментов	
План по самообразованию;	тема; актуальность проблемы; запланированные мероприятия;	_____
Списки детей;	Список детей на полотенца, на расчески, на кровати (по количеству детей)	_____
Табель посещаемости;	Фиксация посещаемости	_____
Возрастной список детей;	Список детей с указанием возраста	_____
Карта стула, утренний фильтр; адаптационный лист;	Только для детей до 3 лет	_____
Журнал приема детей под роспись родителей;	Родители должны ставить роспись утром и вечером	_____
План досуговой и проектной деятельности;	Составляется в соответствии с годовым планом;	_____
Должностная инструкция педагога;	Действуют до замены;	_____
Журнал закаливающих мероприятий;	Заполняется ежедневно;	
Тетрадь проведения инструктажа с детьми;	Заполняется ежедневно;	_____

Старший воспитатель _____

Дата _____

Подпись

С результатами анализа ознакомлена:

Воспитатель _____

Подпись

