ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ОДОД ГБОУ гимназии №66
Протокол № 30 от 26.02 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ гимназии №66 И.И.Боякова Приказ №574 от 26,02.2016

Положение о документации педагогов

В Структурном подразделении Отделении дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №66 Приморского района Санкт-Петербурга

- 1. Общие Положения
- 1.1. Настоящие Положение о ведении документации педагогов (далее Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №66 Приморского района Санкт-Петербурга Структурного подразделения Отделения дошкольного образования детей (далее ОДОД) разработано в целях определения перечня основной документации педагога и установление единых требований к ней.
- 1.2. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 2. Основные задачи Положения
- 2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения педагогами ОДОД.
- 2.2. Организация и определение деятельности педагогов ОДОД.
- 2.3. Повышение профессиональной компетентности педагогов ОДОД.
- 3. Основные функции Положения
- 3.1. Документация оформляется педагогами под руководством заведующего, старшего воспитателя ОДОД ежегодно до 15 сентября.
- 3.2.Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации.
- 3.3.3а достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагог.
- 3.4. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий и старший воспитатель ОДОД.

Перечень документации старшего воспитателя ОДОД

Локальные акты по обеспечению деятельности старшего воспитателя:

1. должностная инструкция старшего воспитателя (срок хранения - постоянно)

Работа с кадрами

- 1. Сведения о педагогических кадрах
- 2. Аттестация педагогических кадров
- 3. Информация об участии педагогов в методической работе (в конкурсах, семинарах, открытых мероприятиях)
- 4. Сведения о повышении квалификации педагогов
- 5. Протоколы педагогических советов.

Научно-методическое обеспечение научно-воспитательного процесса

- 1. Основная образовательная Программа ОДОД согласно ФГОС
- 2. Годовой план работы ОДОД
- 3. Учебный план ОДОД на текущий год
- 4. Календарный учебный график ОДОД на текущий год
- 5. Конспекты открытых мероприятий ОДОД (НОД, мастер-классы, досуги)
- 6. Конспекты, разработки в помощь воспитателям.

Взаимодействие с семьями воспитанников и общественностью.

1. Материалы по организации общих родительских собраний, лекций, бесед с родителями, других форм работы.

Контрольно аналитическая деятельность

- 1. Циклограмма контроля на год
- 2. Карты контроля
- 3. Результаты контроля (справки, докладные, служебные записки).

Перечень документации воспитателя

Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя:

(срок хранения - постоянно)

- 1. Должностная инструкция воспитателя.
- 2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
- 3. Инструкция по охране труда.

Документация по организации работы воспитателя:

- 1. Рабочая программа воспитателя
- 2. План образовательной работы с детьми на учебный год
- 3. Журнал учета пребывания детей в детском саду
- 4. Расписание НОД
- 5. Режим дня группы на теплый и холодный период времени, щадящий режим лня.
- 6. Журнал приема детей в группу

- 7. Журнал регистрации происшествий
- 8. Листы здоровья детей

Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями воспитанников.

1. Протоколы родительских собраний группы.

Документация, по истечению учебного года, хранится в методическом кабинете в течение 3 лет.

Перечень документации музыкального руководителя ОДОД Локальные акты по обеспечению деятельности музыкального руководителя:

1. Должностная инструкция музыкального руководителя

Документация по организации работы музыкального руководителя:

- 1. Индивидуальный график работы
- 2. Рабочая программа
- 3. Перспективное планирование
- 4. Перспективный план по взаимодействию с родителями
- 5. Перспективный план по взаимодействию с педагогами
- 6. Планирование подгрупповой и индивидуальной работы с детьми

Перечень документации инструктора по физической культуре ОДОД Локальные акты по обеспечению деятельности инструктора по физической культуре:

1. Должностная инструкция инструктора по физической культуре.

Документация по организации работы инструктора по физической культуре:

- 1. Индивидуальный график работы
- 2. Рабочая программа
- 3. Перспективное планирование
- 4. Конспекты НОД
- 5. Перспективный план по взаимодействию с родителями