

Чек-лист

«Подготовка к новому учебному году»

Полное наименование ДООУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» г. Хабаровска

Сокращенное наименование (используем только в тексте документа): МАДОУ № 143

При оформлении документации необходимо соблюдать следующие требования:

Шрифт: Times New Roman

Размер: 14, в таблицах допустимо 12

Интервал: 1,00; 1,15

Абзац: 1,25

Поля: обычные (верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5)

Выравнивание: по ширине

Черно-белый текст

Подготовка документации к новому учебному году

«Рабочая документация педагога»

- Визитная карточка группы (специалиста)
- Сведения об ООП
- Сведения о примерной образовательной программе
- Годовые задачи
- Список детей
- Лист здоровья
- Режим дня
- Расписание / модель образовательной деятельности
- Циклограмма
- Рабочая программа педагога
- Тетрадь посещения педагогических советов, методических мероприятий
- Листы адаптации
- должностная инструкция воспитателя, инструкции по пожарной безопасности, охране труда, охране жизни и здоровья ребенка (заверены руководителем, имеют данные об ознакомлении, инструкции могут храниться отдельно и должны быть на все виды деятельности и приборы, находящиеся в группе)
- правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, порядок приема воспитанников, кодекс этики и служебного

поведения педагога (заверены руководителем, должны иметь данные об ознакомлении)

- другие нормативные документы разного уровня (приказ №1155 (ФГОС)), закон «Об образовании», СанПиН и т.д.) методические рекомендации и др.

«Организация воспитательно-образовательной работы»

- Расписание / модель образовательной деятельности
- Списки детей по подгруппам
- План индивидуальной работы с детьми
- Модульное проектирование с программными задачами, итоговые (программные задачи должны соответствовать возрасту и программе)
- Перспективное планирование (Приложение к рабочей программе, содержит титульные листы по каждому виду планирования, а также программные задачи освоения ОО, самостоятельно разрабатывается планирование по проектной деятельности, ФК, ФК воздух, планирование по музыкальному развитию)
- Программа кружковой работы
- Список методического обеспечения образовательного процесса (должен соответствовать перспективному планированию, возрасту детей и быть в наличии)

«Физкультурно-оздоровительная работа»

- Модель физкультурно-оздоровительной работы
- Система закаливания, принципы, способы и методы, комплексы закаливания
- Комплексы гимнастик разной направленности (гимнастики содержат художественное слово, соответствуют возрасту (дозировка), наличию инвентаря, 1 комплекс реализуется в течение 2 недель, дополнительные комплексы должны быть целесообразны в применении)
- Может содержать дополнительные сведения (формы работы по ФИЗО, работу с родителями и т.д.)
- Антропометрия детей
- Тетрадь закаливания

«Календарное планирование воспитательно-образовательной работы»

- Расписание / модель образовательной деятельности
- Списки детей по подгруппам
- Циклограмма
- Планирование

«Педагогическая оценка индивидуального развития детей»

- Описание форм и методов педагогической оценки развития детей, диагностические карты
- Отчет по итогам оценки развития ребенка, сведения о дополнительных исследованиях
- Диагностика (сводные карты по группе, **индивидуальные карты и маршруты развития детей**, отчет (содержит оценку развития детей, причины сложившейся картины, способы преодоления трудностей) распечатывается в 2 – х экземплярах, (один хранится у методиста)

«Взаимодействие с родителями»

- Задачи по работе с родителями
- План работы с родителями, каждое мероприятие имеет цель и задачи, можно в табличной форме, перечень консультаций, бесед, памяток должен быть подкреплен печатными материалами, разложенными по порядку их представления родителям.
- Протоколы родительских собраний за период последних 3 года (протокол имеет в своей структуре: тему, дату, количество присутствующих, повестку, содержание, решение, подпись секретаря)
- Сведения о родителях, где представлены данные не только о семье воспитанников, но и о лицах, которым официально разрешено забирать ребенка
- Социальный паспорт группы
- Методические материалы по работе с родителями, формы и методы взаимодействия

«Взаимодействие со специалистами»

- Рекомендации учителя-логопеда
- Рекомендации педагога-психолога
- Рекомендации музыкального руководителя
- Рекомендации инструктора по ФК,

данные материалы используются в том числе для планирования индивидуальной работы

«Самообразование»

- План по самообразованию, включает этапы работы, отчетные мероприятия материалы по заявленной теме, отчетные документы в соответствии с этапом работы

- Паспорт группы**
- Табель посещаемости**
- Графики проветривания**
- Питьевой режим**

- Украсить группу к осеннему периоду
- Проверить, дополнить, обновить материалы в соответствии с образовательными темами
- Обновить, подготовить атрибуты по различным видам деятельности, в соответствии с картотеками, для организации индивидуальной работы (в соответствии с планом, по разделам программы)
- Пополнить картотеки дидактических, подвижных, речевых, познавательных настольно-печатных игр
- Обновить материалы в центрах развития по возрасту
- Обновить художественную литературу по возрасту
- Обновить маркировку мебели (шкафчики, полотенечницы), по росту детей (столы, стулья)
- Обновить схему рассаживания детей, отрегулировать мебель
- Обновить стенды в раздевалке и подготовить актуальную информацию
- Подготовить информацию (визитку группы) для сайта ДОУ

Подготовить материалы для родителей:

- Информационные стенды (режим и расписание, ФИО педагогов, специалистов, режим работы ДОУ, сайт, электронный адрес ДОУ, режим работы, приемные часы заведующего и специалистов, актуальные приказы)
- Консультации, наглядная информация для родителей (в соответствии с планом работы)
- Материалы для организации совместной деятельности родителей и детей, учим вместе с нами

Подготовить участок группы:

- Уборка летнего оборудования
- Проверить инвентарь для сбора листьев
- Помыть, обмести, починить (заявка плотнику, дать знать завхозу) оборудование, малые формы, елки

Наименование документа

Название

образовательная область

группа – возраст

2020/2021 учебный год

Подготовила:
Выполнила:
Разработала:
Составила:
И.О. Фамилия,
должность

Хабаровск, год

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ № 143

_____ С.В. Локтионова
« ____ » _____ 20 ____ г.