**Номенклатура документации воспитателя**

**Тетради:**

1. Тетрадь учёта посещаемости

2. Тетрадь учета педикулеза

3. Тетрадь движения воспитанников

4. Тетрадь приема и передачи воспитанников

5. Тетрадь/ Журнал кварцевания (ведется только в период карантина)

6. Тетрадь учета мытья игрушек

7. Тетрадь учета оплаты за детский сад

8. Тетрадь регистрации инструктажей с воспитанниками

9. Тетрадь для музыкальных занятий

10. Тетрадь взаимодействия с учителем – логопедом

11. Тетрадь взаимодействия с педагогом - психологом

12. Тетрадь взаимодействия с учителем - дефектологом

13. Тетрадь наблюдения за детьми СОП, и регистрации травм

14. Тетрадь конспектов занятий (по положению о планировании у молодых воспитателей)

**Программы:**

1. Рабочая программа воспитателя

2. Приложение к АООП для детей с ТНР (компенсирующие группы)

3. ИАОП для обучающихся с ТНР, ЗПР, РАС и др (для комбинированных и компенсирующих групп)

- план индивидуального сопровождения воспитанников с ОВЗ, согласованный со специалистами;

- тетради взаимодействия с родителями (каждого) воспитанника с ОВЗ, находящегося на сопровождении.

4. Парциальные программы и портфолио к ним

**Документация по воспитательно – образовательному процессу:**

1. Табель посещаемости (хранится у делопроизводителя)

2. Папка копий заявлений, доверенностей от родителей

3. Листы адаптации, журналы наблюдений (группы раннего возраста, и группы, в которые зачислили детей, ранее не посещавших детский сад)

4. Паспорт группы (хранится в методическом кабинете)

5. Календарно-тематическое планирование

6. Еженедельный план воспитательно-образовательной работы

7. Папка психолого-педагогического взаимодействия с родителями (протоколы родительских собраний, заседаний родительских клубов, консультации, памятки, конспекты родительских собраний, анкеты индивидуальных особенностей и интересов детей и др.)

8. Перспективные планы, долгосрочные проекты по образовательным областям

9. Педагогическая диагностика (инструментарий, оформлен в папку)

10. Папка с материалами работы и взаимодействия с семьями СОП + журнал (тетрадь) наблюдения за ребенком СОП, его внешним видом и состоянием

**Картотеки:**

1. Картотека прогулок

2. Комплекс гимнастики после дневного сна

3. Картотека утренних гимнастик

4. Картотека дыхательной, артикуляционной и пальчиковой гимнастики

**Персональные документы педагога:**

1. Индивидуальный образовательный маршрут (на начало года заводим в электронном виде, итоговый бумажный вариант сдаем в конце года)

2. План по самообразованию (заводим папку или продолжаем прошлогоднюю; план на этот год пишем новый и актуальный/ у кого краевой ИОМ – ведут портфолио по краевому ИОМу)

3. Папка «Методическая копилка»

**В группе:**

1. Должны быть обозначения центров и игровых уголков

2. Правила поведения в группе в виде картинок

3. Ростовка детей и маркировка мебели

**В приемных:**

1. Перечень программ, реализуемых в группе, в соответствии с возрастом воспитанников с краткой аннотацией (отдельная папка)

2. Целевые ориентиры на конец учебного года

3. Расписание занятий, режим

4. Название тематической недели и перечень планируемых значимых мероприятий в группе на каждую неделю, какие стихи мы учим за неделю, что можно почитать с ребенком и др.

5. Название реализуемого проекта в группе (доска взаимодействия, выбора, наших достижений)

6. Алгоритмы одевания для малышей

7. Расписание индивидуальных занятий с воспитанниками с ОВЗ

8. Памятки по безопасности (в зависимости от сезона)

9. ФИО воспитателей и педагогов, которые работают с детьми данной группы, номера телефонов заведующей, воспитателей

10. Номера телефонов экстренных служб

11. Время консультаций специалистов ОО (работа адаптационно-консультационного пункта)

**В плане должна располагаться следующая информация:**

1. Список сокращенных обозначений

2. Цели и задачи из годового плана

3. С детьми работают

4. Общий список воспитанников / список воспитанников по подгруппам (в разновозрастных группах и группах раннего и младшего возраста)

5. Утренняя гимнастика

6. План физкультурно – оздоровительных мероприятий

7. План музыкально – развлекательных мероприятий

8. КТП (календарно – тематическое планирование)

9. Расписание непосредственно образовательной деятельности

10. План взаимодействия с родителями (законными представителями (заполняется ежемесячно)

11. План по дополнению развивающей предметно – пространственной среды (заполняется ежемесячно)

12. План – сетка воспитательно – образовательной работы (заполняется ежемесячно)

13. План воспитательно – образовательной деятельности (заполняется еженедельно)