

# **ОСНОВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Баль Ирина Николаевна,  
заместитель заведующего по ОД  
ГУО «Ясли-сад №16 г. Слонима»**


**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**К 2016/2017 УЧЕБНОМУ ГОДУ ОТ 15.06.2016  
(«ОСНОВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»)**

**Воспитатель**

1. План образовательного процесса с воспитанниками.
2. Протоколы родительских собраний.
3. Табель учета ежедневной посещаемости воспитанниками учреждения дошкольного образования.
4. Сведения о родителях и воспитанниках.



# **План образовательного процесса с воспитанниками.**



## По планированию образовательного процесса в группах можно выделить следующие проблемы:

- в списке литературы указываются учебные пособия официально не утвержденные в качестве соответствующего вида учебного издания Министерством образования Республики Беларусь;
- при планировании занятий не всегда указываются развивающие и воспитательные задачи;
- при планировании индивидуальной работы не учитываются представления, умения и навыки детей, полученные как в специально организованной, так и в нерегламентированной деятельности;
- не указаны формы работы с родителями (коллективные, индивидуальные, наглядно-информационные).

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ВОСПИТАННИКАМИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ	РАЗВИВАЮЩИЕ	ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ
Познакомить с ..	Развивать внимание (на основе выделения...) в процессе...	Воспитывать чувства.
Познакомить с особенностями...	Развивать умения передавать чувства.	Воспитывать эстетическое восприятие (точность и аккуратность).
Учить...	Развивать логическое мышление.	Обеспечивать нравственное воспитание (патриотизм, гуманизм, коллективизм, гордость за...)
Обобщить представления по теме...	Развивать умение выделять главное.	Содействовать трудовому воспитанию.
Закрепить..	Развивать умение сравнивать.	Воспитывать самостоятельность через организацию...
Отработать умение применять...	Развивать умение делать выводы	Воспитывать духовную культуру (потребности, интересы, взаимоотношения).
Формировать понятие...	Развивать мыслительные действия по аналогии.	Воспитывать культуру поведения.
Обеспечить понимание (усвоение) воспитанниками...	Развивать умение излагать свои мысли.	Воспитывать культуру поведения.
Подвести воспитанников к пониманию...	Развивать эмоции.	Воспитывать экологическую культуру.
Обеспечить закрепление основных понятий...	Развивать познавательный интерес (активность).	
Обобщить и систематизировать знания по теме...	Стимулировать проявления любознательности.	
Подготовить детей к усвоению новых понятий...	Развивать память.	
Сформировать (продолжить формирование, закрепить) умения...	Развивать самостоятельность мышления.	
Дать представление о...	Способствовать развитию положительных эмоций путем...	
Ознакомить детей с ...	Развивать воображение.	
Расширить (углубить) представление о...	Развивать эмоциональное отношение к	
Дать понятие о...	...	

# ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ.

Первое направление — повышение уровня педагогической компетентности родителей через специальные лекции, семинары, пособия, родительские уголки, индивидуальные беседы, групповые консультации, дискуссии, круглые столы.

Второе направление — привлечение родителей к работе детского сада посредством организации досуговых мероприятий.

Третье направление — изучение внутрисемейной обстановки и профилактика семейного неблагополучия.

*Форма (лат. - forma)* – устройство, структура чего-либо, система организации чего-либо.

Все формы работы с родителями подразделяются на

- коллективные (массовые), индивидуальные и наглядно-информационные;
- традиционные и нетрадиционные.

*Коллективные (массовые) формы* подразумевают работу со всем или большим составом родителей группы. Это совместные мероприятия педагогов и родителей. Некоторые из них подразумевают участие и детей.

*Индивидуальные формы* предназначены для дифференцированной работы с родителями воспитанников.

*Наглядно-информационные* - играют роль опосредованного общения между педагогами и родителями.

## РЕКОМЕНДАЦИЯ:

- **адаптировать традиционные формы работы с семьёй к современным условиям:**
  - проведение родительских собраний в нетрадиционной форме (круглый стол, дискуссионный клуб, педагогическая гостиная, семинар-практикум и др.);
  - беседы в нетрадиционной форме (дискуссии, 15 – минутки, «Родительская почта», копилка родительской мудрости);
  - консультации в нетрадиционной форме (телефон доверия, устный журнал, семинары-практикумы, оперативная информация (индивидуальные карточки));
  - анкетирование в нетрадиционной форме (тестирование, видеоопрос, рефлексивные листы);
  - информационно-стендовый материал в нетрадиционной форме (выпуск газет, журналов, памятки, рекламные листки, выставки – презентации).



# *ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ*

Выявление интересов, потребностей, запросов родителей, уровня их педагогической компетентности

- Проведение социологических срезов, опросов
- «Почтовый ящик»
- Индивидуальные блокноты
- Тестирование
- Видеоопрос
- Рефлексивные листы

**НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ:**

# ***ПОЗНАВАТЕЛЬНЫЕ***

Ознакомление родителей с возрастными и психологическими особенностями детей дошкольного возраста. Формирование у родителей практических навыков воспитания детей.

- Семинары-практикумы
- Тренинги
- Проведение собраний, консультаций в нетрадиционной форме
- Мини-собрания
- Педагогический брифинг
- Педагогическая гостиная
- Устные педагогические журналы
- Игры с педагогическим содержанием
- Педагогическая библиотека для родителей
- Исследовательско-проектные, ролевые, имитационные и деловые игры
- Гость группы
- Посещение семьи
- «Родительский университет»
- Вечера вопросов и ответов и др.

**НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ:**

# *ДОСУГОВЫЕ*

Установление эмоционального контакта между педагогами, родителями, детьми

- Совместные досуги, праздники
- Выставки работ родителей и детей
- Кружки и секции
- Клубы отцов, бабушек, дедушек, молодых родителей и т.д.
- Семинары
- Практикумы

**НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ:**

## **НАГЛЯДНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ: ИНФОРМАЦИОННО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЕ**

*Ознакомление родителей с работой дошкольного учреждения, особенностями воспитания детей. Формирование у родителей знаний о воспитании и развитии детей.*

- Информационные проспекты для родителей
- Альманахи
- Журналы и газеты для родителей, родительские газеты
- Дни (недели) открытых дверей
- Открытые просмотры (видеофрагменты) занятий и других видов деятельности детей
- Выпуск стенгазет
- Организация мини-библиотек
- Информационные листы
- Памятки для родителей
- Семейный и групповые альбомы «Наша дружная семейка», «Наша жизнь день за днем», «Воспитание со всех сторон»
- Фотовыставки «Моя бабушка - лучше всех», «Мама и я, счастливые мгновения», «Папа, мама, я - дружная семья»
- Записи на магнитофон (диктофон) бесед с детьми,
- Сстенды, ширмы, папки-передвижки и т.д.

**НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ:**

# *ПИСЬМЕННЫЕ ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ*

- Еженедельные записки.
- Личные блокноты.
- Неформальные записки.
- Брошюры.
- Доска объявлений.
- Бюллетень.
- Пособия.
- Ящик для предложений.
- Отчеты.

# Протоколы родительских собраний.

## РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. На собрании следует обсуждать и решать в первую очередь педагогические вопросы, касающиеся вопросов обучения, развития и воспитания детей, вопросы здоровья, безопасной жизнедеятельности детей.
2. Вопроса типа «Разное» в повестке дня быть не должно.
3. Результаты педагогической диагностики на общее, обсуждение не выносятся. Данные о детях даются родителю (законному представителю) только в индивидуальном порядке (конфиденциально).
4. Решения принимаются по каждому вопросу отдельно, путем голосования.
5. Формулировка решения должна быть четкая, конкретная, с указанием сроков исполнения и ответственных.
6. Протокол родительского собрания является документом, входящим в номенклатуру дел учреждения дошкольного образования, оформляется своевременно (в течение 3 дней).
7. Отсутствующих на собрании необходимо познакомить с решением родительского собрания через объявление в родительском уголке или индивидуально.
8. К протоколу родительских собраний должны прилагаться тексты выступлений, консультаций воспитателей группы и других работников учреждения, которые выступали на родительском собрании.

*ЕСЛИ ВЫ НЕ ПРИЛАГАЕТЕ ТЕКСТЫ, ТО ВЫСТУПЛЕНИЯ НЕ ДОЛЖНЫ ИСЧЕРПЫВАТЬСЯ ОДНОЙ СТРОЧКОЙ!!!*

**ТАБЕЛЬ УЧЕТА  
ЕЖЕДНЕВНОЙ ПОСЕЩАЕМОСТИ  
ВОСПИТАННИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

# СВЕДЕНИЯ

## О РОДИТЕЛЯХ И ВОСПИТАННИКАХ.

- фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения
  - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения
  - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей), должности, образовании
    - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты
  - фамилия, имя, отчество братьев (сестер) воспитанника, дата рождения
  - сведения о месте учебы (работы) братьев (сестер) воспитанника
  - социальный статус семьи (полная, неполная, многодетная, опекунская, приемная)
- Примечание: если семья неполная, то указываем причину (родители в разводе, отсутствие одного из родителей по причине смерти и др.)*
- сведения о среднем достатке семьи



## **ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ ВКЛЮЧАЮТ В СЕБЯ:**

### **дополнительные ведения о детях** *(в том числе братьях, сестрах) :*

- признан находящимся в социально опасном положении,
- признан нуждающимся в государственной защите,
- дети-инвалиды, дети с особенностями психофизического развития,
- имеющие проблемы с учебой, поведением, состоящие на учете в ИДН.

### **дополнительные ведения о семьях:**

- признана находящейся в социально опасном положении,
- семья в которых родители-инвалиды недееспособны,
- беженцы
- переселенцы
- детские дома семейного типа
- детские деревни (городок)