



1.2 Инструкция по охране жизни и здоровья детей.

1.3 Инструкция по охране труда.

Документация по организации работы воспитателя:

2.1 Основная общеобразовательная программа дошкольного образования по возрастным группам.

2.2 Перспективное и календарное планирование в соответствии с Положением о планировании.

2.3 Расписание НОД.

2.4 Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООПДО (педагогическая диагностика, мониторинг интегративных качеств) (Срок хранения 5 лет).

2.5 Оснащение предметно – развивающей среды в соответствии с возрастной группой.

2.6 Распорядок жизни группы.

2.7 Портфолио воспитателя (находится в группе или в методическом кабинете ДООУ. Срок хранения – постоянно).

2.8 Творческая папка по самообразованию (Срок хранения — постоянно).

2.9 Паспорт группы (оформляется по усмотрению воспитателя)

2.10 Рекомендации специалистов ДООУ, педагогических советов, семинаров, методических объединений педагогов города и т.д.

(Срок хранения по мере необходимости).

3. Документация по организации работы с воспитанниками ДООУ.

3.1 Табель посещаемости детей (ведется согласно Приложению №1 в отдельной тетради от набора детей до выпуска в школу, табель посещаемости пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью).

3.2 Сведения о детях и родителях

3.3 Лист здоровья на воспитанников группы.

3.4 Режим дня группы на теплый и холодный период времени.

3.5 Карта стула детей (только для детей до 3-х лет).

3.6 Утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) и в эпидемиологический период во всех группах

4. Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями воспитанников.



Условные обозначения: ( н – отсутствие, б – присутствие )

### Приложение 2

#### Сведения о детях и родителях

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О мамы.	Ф.И.О папы.	Домашний адрес, телефон	Примечание (родственники, доверенные лица, категория семьи и т.д.)
			Год рождения, образование, место-работы, должность, телефон	Год рождения, образование, место работы, должность, телефон		
1						
2						
3						

### Приложение № 3

Утренний фильтр ( только для детей до 3-х лет) и в эпидемиологический период во всех группах

№п/п	Ф.И. ребенка	Дата			
		т с	Кожа	Зев	Роспись родителей
1					
2					
3					

### Приложение № 4

#### Схема расположения детей за столами

I вариант

Петрова Таня Максимов Ваня Сидоров Дима

Иванов Сережа Кузнецова Оля Сергеева Таня

II вариант

Иванов Сережа Сергеева Таня

Сидоров Дима Сидоров Дима Петрова Таня Петрова Таня

Петрова Таня

Иванов Сережа Сергеева Тانيا

III вариант

Иванов Сережа

Сергеева Тانيا Петрова Ира

Перов ЖеняИвонов Дима

Сергеева Оля Иванов Коля Петров Влад

Приложение № 5

### Социальный паспорт семей воспитанников группы

1. Количество
<b>всего:</b>
1.1. Полных семей
1.2. Неполных семей
1.3. Семей риска
1.4. Многодетных
1.5. Семей, имеющих детей инвалидов
1.6. Семьи, где оба родители инвалиды
1.7. Семьи, где 2 ребенка дошкольного возраста
1.8. Семьи с несовершеннолетними родителями
1.9. Молодые семьи
1.10. Малообеспеченные
<b>2. Количество семей, имеющих статус:</b>
2.1. Беженцев
2.2. Переселенцев
<b>3. Образование</b>
3.1. Высшее
3.2. Среднее
3.3. Без образования
<b>4. Социальный статус:</b>
4.1. Служащие
4.2. Предприниматели
4.3. Рабочие
4.4. Безработные
<b>5. Материальный уровень:</b>
5.1. Высокий
5.2. Средний



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575814

Владелец Емельянова Светлана Федоровна

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022