

Методическая работа

Методический кабинет в ДОУ

Документация воспитателя детского сада (ДОУ)

В работе воспитателя, как и в любой другой деятельности, необходим порядок и планомерность. Только при этих условиях, возможно, получить удовлетворение. Не секрет, что оформлению документов часто отводится второстепенная роль. Однако оформленная своевременно и корректно, она может стать нашим первым помощником.

Попробуем рассмотреть значение каждого документа в отдельности.

1. Табель посещаемости.

Он необходим для того, чтобы ежедневно фиксировать количество детей в группе. Это помогает обеспечить питание детей и проведение занятий (*раздаточный материал для каждого ребенка*). Также он помогает отследить заболеваемость детей в определенный период.

2. Сведения о детях и их родителях.

В официально принятой практике в специальном журнале обычно имеются следующие сведения о детях, посещающих группу:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения;
- адрес проживания и телефоны;
- ФИО родителей, бабушек и дедушек;
- место работы родителей и телефоны;
- социальные статус семьи (*количество детей в семье, жилищные условия, полная - не полная семья*).

Подобная информация возникает из тактичного общения воспитателя с родителями и другими членами семьи. Причем сведения эти должны быть конфиденциальными, ибо речь идет о благе ребенка.

Поведение воспитателя зачастую помогает нейтрализовать возможное негативное воздействие семейной обстановки на ребенка, сделать его жизнь более благополучной и гармоничной.

3. Лист здоровья.

Воспитатели работают в тесном контакте с медицинским персоналом детского сада. В практике важно выработать дифференцированный подход к детям с учетом состояния их здоровья. Для этого в группах имеются так называемые «Листы здоровья», которые заполняются медицинским персоналом. Как известно, для формирования правильной осанки и профилактики нарушений зрения немаловажное значение имеет правильная посадка детей за столом, для чего каждому ребенку подбирается комплект мебели. Рост и вес детей определяется 2 раза в год, соответственно и комплект мебели должен определяться 2 раза в год.

Врач осуществляет распределение детей по группам здоровья. По результатам профосмотров (*проводимых 2 раза в год в садовых группах и 4 раза в год в группах раннего возраста*) в зависимости от характера и степени выраженности отклонений в состоянии здоровья детей, врач дает рекомендации, фиксируя их документально. В практической работе воспитателя важны именно рекомендации, а не клинический диагноз (*он является врачебной тайной*). Все перечисленное отражается в «Листе здоровья» на каждого ребенка.

4. Возрастной список детей.

Состав детей в одной и той же группе неоднороден по возрасту, и разница может доходить до года. Воспитатели должны учитывать возраст каждого ребенка в группе, так как разница в возрасте влияет на особенности индивидуального подхода к каждому из детей. Например, если в группе дети трех лет с половиной лет и четырех лет, то во взаимоотношениях с ними воспитатель должен учитывать возрастные изменения психики, связанные с «кризисом трехчетырехлетних». У одних детей активная фаза кризиса в разгаре, у других - кризис завершается, они постепенно становятся более контактными и управляемыми и значит могут более продуктивно и комфортно ощущать себя в коллективе. Простой список с указанием возраста может помочь предотвратить весьма серьезные проблемы в группе.

5. Схема посадки детей за столами.

Именно она помогает правильно подобрать мебель по росту, произвести посадку детей, что является профилактикой нарушения осанки и зрения. Для закрепления места на определенный период существует схема посадки детей за столами, которая по мере необходимости корректируется в зависимости от изменений в физическом состоянии детей в группе.

6. Сетка образовательной деятельности.

Сетка образовательной деятельности помогает систематизировать работу с детьми в течение текущего месяца. Согласно требованию СанПиНа о максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30-40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1. 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной и образовательной деятельности - не менее 10 минут.

7. Перспективный план на год.

К началу учебного года воспитатель составляет перспективный план, который помогает ему планомерно решать поставленные задачи, используя для этого эффективные методики, индивидуальную работу с детьми и работу с родителями. Перспективному планированию предшествует всесторонний и глубокий анализ состояния воспитательно-образовательной работы в группе,

выявление ее сильных и слабых сторон, определение актуальных задач на предстоящий учебный год.

8. План работы на месяц.

Для конкретизации и корректировки воспитательно-образовательной работы предусмотренной перспективным планом, воспитатель использует в работе календарные планы. Для удобства пользования планом воспитатель делит его на две части: первая и вторая половина дня.

В первой половине дня воспитатель планирует: беседы, индивидуальную и совместную деятельность, чтение художественной литературы, утреннюю гимнастику, пальчиковую гимнастику, артикуляционную гимнастику, дидактические игры, привитие культурно-гигиенических навыков, прогулку, наблюдение погоды.

Во второй половине дня воспитатель планирует: бодрящую гимнастику, беседы, индивидуальную работу, экспериментирование, сюжетно-ролевые и дидактические игры, прогулку, работу с родителями.

9. Диагностика.

Каждый воспитатель должен изучать своих воспитанников, следить за особенностями их развития. Изучать надо в системе и постоянно. Для этого существуют карты по диагностике знаний, умений, навыков детей по всем видам деятельности и итоговые таблицы результатов усвоения детьми программы.

Диагностику воспитатель должен проводить с согласия родителей (законных представителей) в начале и конце учебного года, что даст ему возможность сравнить результаты усвоения детьми программы и своевременно провести коррекцию познавательных процессов в сторону достижения ребенком возрастных норм.

10. Схема взаимодействия с семьей.

Работа воспитателя не будет полноценной; если у него нет контакта с родителями детей. Необходимо знакомить родителей с программой обучения, целями и задачами воспитания, изучать передовой опыт семейного воспитания, знакомить родителей с жизнью и работой дошкольного учреждения. Работа с родителями должна вестись целенаправленно, планомерно и включать в себя индивидуальные и коллективные формы: беседы, родительские собрания, консультации, вечера досугов, выставки, Дни открытых дверей и т. д.

На родительских собраниях осуществляется педагогическое просвещение родителей. Темы собраний - самые разные. Воспитатель непременно должен вести протоколы родительских собраний для последующего их анализа. Составляется годовой план работы с родителями.

11. Самообразование.

Общество постоянно предъявляет требования к системе образования. Воспитатель обязан своевременно знакомиться с новациями, пополнять

профессиональный потенциал, совершенствовать педагогическое мастерство, применяя на практике новые образовательные технологии. Воспитатель должен составлять план саообразования, вести тетрадь по самообразованию, записывая в нее название изученной литературы, название и автора заинтересовавшей его статьи, указывая страницы с наиболее значимой информацией. Далее следует обсудить с коллегами изученное на педагогическом совещании или педсовете. При использовании новаций необходимо приобрести или изготовить дидактические пособия согласно рекомендациям автора.