

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД № 14
«УМКА»**

ПРИКАЗ

21.05.2018

№ 193

Об утверждении регламента деятельности педагогов по ведению отчетной документации МБДОУ «Детский сад №14 «Умка»

На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.04.2018 ИП-234/09/189 «О разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей», с целью исключения излишней отчетности в работе педагогов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент деятельности педагогов по ведению отчетной документации МБДОУ «Детский сад №14 «Умка» согласно приложению.
2. Заместителю заведующего по ВМР Т.В. Мельник обеспечить применения регламента при регулировании отчетности педагогов в образовательном учреждении.
3. Считать утратившим силу приказ от 25.04.2016 №100 «Об утверждении перечня информации и отчетов педагогов МБДОУ «Детский сад №14 «Умка».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В.Хамидуллина

Т.В.Мельник
247414

Регламент деятельности педагогов по ведению отчетной документации МБДОУ «Детский сад №14 «Умка»

№	Наименование	Периодичность представления информации/отчета	Цели подготовки информации, отчета	Способ формирования: 1.бумажный вариант 2.электронный вариант
1. Воспитатели				
1.	Табель посещаемости	1 раз в месяц 29 числа	Начисление размера оплаты, осуществляемой родителями (законными представителями) за присмотр и уход за ребенком.	Электронный вариант
2.	Карантинный журнал	По требованию (в период карантин в группе)	Ежедневный контроль за состоянием здоровья воспитанников. Ознакомление родителей с карантинными мероприятиями.	Бумажный вариант
3.	Документация по организации техники безопасности во время образовательного процесса	2 раза в год	Профилактика несчастных случаев	Бумажный вариант
4.	Рабочая программа группы по реализации основной образовательной программы	1 раз в год (до 1 сентября)	Обеспечение комплексного подхода в организации и реализации образовательного процесса в группах с учетом имеющихся условий. Отражение специфики определенной группы.	Бумажный вариант
5.	Проектно-тематическое и календарное планирование	1 раз в месяц	Формирование системы образовательного процесса в группе.	Бумажный вариант
6.	Ведение журнала учета деятельности	2 раза в год	Обеспечение реализации в полном	Бумажный вариант

	детей в центрах активности		объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм образовательной деятельности индивидуальным особенностям, интересам и потребностям воспитанников.	
7.	Мониторинг развития ребенка			
7.1	Журнал наблюдений за развитием ребенка	2 раза в год	Обеспечение информацией для дальнейшего планирования образовательного процесса с воспитанниками, чтобы удовлетворить потребности и интересы каждого ребенка.	Бумажный вариант
7.2	Оценка индивидуального развития ребенка (Карта наблюдений и оценки индивидуального развития ребенка)	2 раза в год	Индивидуальный учет результатов воспитанников освоения образовательной программы.	Электронный вариант
7.3	Индивидуальные учебные планы	2 раза в год	Обеспечение освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного ребенка.	Бумажный вариант
7.4	Портфолио достижений воспитанников	2 раза в год	Обеспечение информацией для дальнейшего планирования образовательного процесса с воспитанниками, чтобы удовлетворить потребности и интересы каждого ребенка.	Бумажный вариант
7.5	Журнал учета	2 раза в год	Учет выполнения	Бумажный

.	индивидуальной работы с воспитанниками		пробелов в обучении воспитанников.	вариант
7.6	Отчет по степени сформированности способностей у воспитанников	1 раз до 25 мая	Осуществление промежуточного мониторинга образовательных результатов. Обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования	Электронный вариант
7.7	Информация об участниках мероприятий, конкурсов и т.д.	В течение года по факту	Формирование банка участников конкурсов, соревнований, других мероприятий	Бумажный вариант
8.	Журнал взаимодействия с родителями относительно развития детей	2 раза в год	Оказание помощи родителям (законным представителям) в обучении, развитии и воспитании детей.	Бумажный вариант

2.Инструктор физкультуры, музыкальный работник

1.	Документация по организации техники безопасности во время образовательного процесса	2 раза в год	Профилактика несчастных случаев	Бумажный вариант
2.	Рабочие программы по предмету для каждой возрастной группы	1 раз в год до 1 сентября	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС ДО	Бумажный вариант
3.	Мониторинг образовательных результатов	По требованию	Формирование базы данных о физическом развитии воспитанников	Электронный вариант
4.	Отчет о выполнении образовательной программы по предмету	1 раз в год до 25 мая	Выполнение ФГОС ДО	Бумажный вариант
5.	Информация об участниках мероприятий, конкурсов и т.д.	В течение года по факту	Формирование банка участников конкурсов, соревнований, других мероприятий	Бумажный вариант

3.Педагог дополнительного образования

1.	Документация по организации техники безопасности во время образовательного процесса	2 раза в год	Профилактика несчастных случаев	Бумажный вариант
2.	Рабочая	1 раз в год до 5	Обеспечение	Бумажный

	дополнительная общеразвивающая программа по каждой возрастной группе	сентября	соответствия требованиям ФГОС ДО. Оптимизация работы педагога допобразования.	вариант
3.	Журнал учета индивидуальной работы с детьми	2 раза в год	Учет индивидуальной работы с детьми по освоению в полном объеме дополнительной общеразвивающей программы. Учет восполнения пробелов в обучении воспитанников.	Бумажный вариант
4.	Информация об участниках творческих конкурсов	В течение года по требованию	Формирование банка участников творческих конкурсов	Бумажный вариант
5.	Отчет о выполнении дополнительной общеразвивающей программы по предмету	1 раз в год до 25 мая	Выполнение ФГОС ДО	Бумажный вариант
4.Педагог-психолог				
1.	Документация по организации техники безопасности во время образовательного процесса	2 раза в год	Профилактика несчастных случаев	Бумажный вариант
2.	План работы педагога - психолога	1 раз в год до 5 сентября	Формирование системы работы педагога-психолога с воспитанниками, педагогами, родителями	Бумажный вариант
3.	Карта психолого-медико—социальной помощи ребенку	1 раз до 25 сентября	Планирование психолого-медико—социального сопровождения ребенка	Бумажный вариант
4.	Программа коррекционно-развивающих занятий	1 раз в год до 25 сентября	Оказание психолого – педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы ДОУ	Бумажный вариант
5.	Журнал учета консультаций с педагогами и родителями	2 раза год	Психолого-педагогическое консультирование родителей и педагогических работников	Бумажный вариант

6.	Отчет о проведенной работе в образовательном учреждении педагога-психолога, включающий все направления деятельности.	1 раз в год до 25 мая	Охват психологической помощью детей с проблемами в развитии познавательной, эмоционально-волевой сферы. В целях определения результативности работы психолого-медико-педагогических консилиумов образовательного учреждения по своевременному выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в обучении и оказанию им комплексной помощи.	Бумажный вариант
----	--	-----------------------	--	------------------

5. Учитель-логопед

1.	Документация по организации техники безопасности во время образовательного процесса	2 раза в год	Профилактика несчастных случаев	Бумажный вариант
2.	Отчет о количестве детей, зачисленных на логопедические занятия	1 раз до 05 сентября	Планирование работы учителя-логопеда, учет охвата детей логопедической помощью.	Бумажный вариант
3.	Годовое планирование	1 раз до 15 сентября	Формирование системы работы с воспитанниками, педагогами и родителями.	Бумажный вариант
4.	Журнал обследования устной речи	1 раз до 15 сентября	Планирование коррекционной работы с воспитанниками	Бумажный вариант
5.	Речевые карты на воспитанников	1 раз до 15 сентября	Результаты обследования и планирование коррекционной работы с воспитанниками	Бумажный вариант
6.	Журнал движения детей, зачисленных на логопедические занятия	2 раза в год	Фиксация результатов коррекционной работы с воспитанниками. Результаты для годового отчета	Бумажный вариант

7.	Журнал учёта детей, ожидающих зачисления на индивидуальные логопедические занятия	2 раза в год	Фиксация воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи	Бумажный вариант
8.	Журнал учета консультаций с педагогами и родителями	2 раза в год	Психолого-педагогическое консультирование родителей и педагогических работников	Бумажный вариант
9.	Цифровой и аналитический отчет о результатах работы	1 раз в год до 25 мая	Охват логопедической помощью детей. Определение результативности работы учителя - логопеда	Бумажный вариант