

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 15 сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Д/с № 59
общеразвивающего вида»
Т.Е. Обрезкова
Приказ № 01-09/55 от 19.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЯ, МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» (далее МДОУ «Д/с № 59») в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО);
- Уставом МДОУ «Д/с № 59».

1.2. Цель - определение перечня основной документации воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и установление единых требований к ней.

1.3. Задача - установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре МДОУ «Д/с № 59».

1.4. Срок действия Положения до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Документация оформляется воспитателем, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре ежегодно не позднее чем через 3 недели с начала учебного года.

2.2. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один синий цвет чернил.

2.3. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

2.4. Контроль за ведением документации воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре осуществляет заведующий, заместитель заведующего по методической работе, согласно Положения о контрольной деятельности.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЯ, МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

3.1. Локальные акты МДОУ «Д/с №59» по обеспечению деятельности воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре (срок хранения - постоянно):

- 3.1.1. Должностная инструкция воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.
- 3.1.2. Инструкции по охране жизни и здоровья детей (Приложение № 1).
- 3.1.3. Инструкция по охране труда и технике безопасности (Приложение № 2).
- 3.1.4. Инструкция о мерах пожарной безопасности на объекте.
- 3.1.5. Алгоритм оказания первой медицинской помощи.

3.2. Документация по организации образовательной деятельности: ВОСПИТАТЕЛЯ

- 3.2.1. Основная образовательная программа МДОУ «Д/с № 59».
- 3.2.2. Рабочие программы по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательным областям «Социально – коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно – эстетическое развитие».
- 3.2.3. Папка по педагогической диагностике (схемы, таблицы, обработка и анализ) (Срок хранения до выпуска ребенка в школу).
- 3.2.4. Портфолио воспитателя, карта индивидуальной траектории развития педагога (находится в группе) (Приложение № 3).
- 3.2.5. План воспитательно – образовательной работы с детьми (Приложение № 4).
- 3.2.6. Расписание образовательной деятельности с детьми на месяц (Приложение № 5).
- 3.2.7. Комплексно – тематическое планирование воспитательно – образовательного процесса.
- 3.2.8. Рабочая тетрадь педагогических советов и консультаций (оформляется в произвольной форме).

МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 3.2.1. Основная образовательная программа МДОУ «Д/с № 59».
- 3.2.2. Рабочая программа по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» (направление «Музыка»).
- 3.2.3. Папка по педагогической диагностике (схемы, таблицы, обработка и анализ) (Срок хранения до выпуска ребенка в школу).

- 3.2.4. Портфолио музыкального руководителя, карта индивидуальной траектории развития педагога (находится в кабинете музыкального руководителя) (Приложение № 3).
- 3.2.5. Расписание образовательной деятельности с детьми на учебный год (Приложение № 5).
- 3.2.6. Комплексно – тематическое планирование воспитательно – образовательного процесса.
- 3.2.7. Рабочая тетрадь педагогических советов и консультаций (оформляется в произвольной форме).
- 3.2.8. Рабочая тетрадь по рекомендациям для воспитателей (оформляется в произвольной форме).
- 3.2.9. План воспитательно – образовательной работы музыкального руководителя на учебный год (Приложение № 13).

ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

- 3.2.1. Основная образовательная программа МДОУ «Д/с № 59».
- 3.2.2. Рабочая программа по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательной области «Физическое развитие».
- 3.2.3. Папка по педагогической диагностике (схемы, таблицы, обработка и анализ) (Срок хранения до выпуска ребенка в школу).
- 3.2.4. Портфолио инструктора по физической культуре, карта индивидуальной траектории развития педагога (находится в спортивном зале МДОУ «Д/с № 59») (Приложение № 3).
- 3.2.5. Расписание образовательной деятельности с детьми на учебный год (Приложение № 5).
- 3.2.6. Комплексно – тематическое планирование воспитательно – образовательного процесса.
- 3.2.7. Рабочая тетрадь педагогических советов и консультаций (оформляется в произвольной форме).
- 3.2.8. Рабочая тетрадь по рекомендациям для воспитателей (оформляется в произвольной форме).
- 3.2.9. Комплексы утренних гимнастик для детей от 4-7 лет (оформляется в произвольной форме).
- 3.2.10. Модель двигательного режима для детей от 3- 7 лет (оформляется в произвольной форме).
- 3.2.11. План воспитательно – образовательной работы инструктора по физической культуре на учебный год (Приложение № 13).

3.3. Документация по организации работы с воспитанниками МДОУ «Д/с № 59»:

ВОСПИТАТЕЛЯ

- 3.3.1. Табель посещаемости детей (Приложение № 6).
- 3.3.2. Общие сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях) (Приложение № 7).
- 3.3.3. Тетрадь здоровья воспитанников группы (дорожка здоровья, рассаживание за столами, списки на полотенца, кровати, шкафчики и др. антропометрические

показатели, список детей с аллергией на пищевые продукты и др.) (Приложение № 8).

3.3.4. Карта стула детей (только для детей до 3-х лет) (Приложение № 9).

3.3.5. Тетрадь наблюдения за детьми или утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) и в эпидемиологический период во всех возрастных группах (Приложение № 10).

3.3.6. Лист адаптации (только для детей до 3 – х лет) (Приложение № 11).

МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.3.1. План индивидуальной работы с детьми (оформляется в произвольной форме).

ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

3.3.1. План индивидуальной работы с детьми (оформляется в произвольной форме).

3.3.2. Тетрадь здоровья воспитанников от 3-4 лет (группа здоровья, физ. группа и т.д.) (Приложение № 8).

3.4. Документация по организации взаимодействия с родителями: ВОСПИТАТЕЛЯ

3.4.1. Годовой план работы с родителями на учебный год (Приложение № 12).

3.4.2. Протоколы родительских собраний группы (Приложение № 14).

3.4.3. Папка по работе с родителями (материалы консультаций, родительских собраний, материалы для родительского уголка).

3.4.4. Социальный паспорт семей воспитанников группы, акты обследования ЖБУ (Приложение № 15, № 16).

3.4.5. Доверенность на право забирать ребенка из детского сада (Приложение № 17).

МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.4.1. Папка по работе с родителями (материалы консультаций, родительских собраний, материалы для родительского уголка и т.д.).

ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

3.4.1. Папка по работе с родителями (материалы консультаций, родительских собраний, материалы для родительского уголка и т.д.).

3.5. Документы для ведения дела семьи, находящейся в социально – опасном положении:

ВОСПИТАТЕЛЯ

3.5.1. Социальный паспорт семьи (Приложение № 18).

3.5.2. Акт обследования ЖБУ семьи, состоящей на учете (Приложение № 16).

3.5.3. План индивидуально – профилактической работы с семьей (Приложение № 19).

3.5.4. Дневник наблюдения (Приложение № 20).

3.5.5. Копия свидетельства о рождении, медицинского полиса ребенка из семьи, состоящей на учете.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Документацию воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре должен вести своевременно, качественно, эстетично. Недопустимо отсутствие плана образовательной деятельности с воспитанниками на текущий рабочий день.

4.3. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в документации.

4.4. Документация воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре хранится в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

4.5. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре имеет право вносить предложения по корректировке, дополнению, изменениям данного положения.

Приложение 1

Список инструкций для воспитателя

№ инструкции	Наименование инструкции
1.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении занятий и других видов педагогической деятельности
2.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей в летний период
3.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей в осенний период
4.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей в зимний период
5.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей в весенний период
6.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей групп раннего возраста (для групп раннего возраста)
7.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время реализации программы дополнительного образования (для педагогов, осуществляющих дополнительные услуги)
8.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении физкультурных занятий и мероприятий
9.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей на экскурсиях и целевых прогулках за пределами территории МДОУ
10.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при организованных групповых перевозках автотранспортом
11.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время пребывания в детском саду
12.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
13.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении новогодних елок на объектах с массовым пребыванием людей
14.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей на прогулочных площадках
15.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время чрезвычайных ситуаций для воспитателей и лиц, работающих с детьми

Список инструкций для музыкального руководителя

№ инструкции	Наименование инструкции
1.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении новогодних елок на объектах с массовым пребыванием людей
2.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время чрезвычайных ситуаций для воспитателей и лиц, работающих с детьми

Список инструкций для инструктора по физической культуре

№ инструкции	Наименование инструкции
1.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении физкультурных занятий и мероприятий
2.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении новогодних елок

	на объектах с массовым пребыванием людей
3.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время чрезвычайных ситуаций для воспитателей и лиц, работающих с детьми

Приложение 2

№ инструкции	Наименование инструкции
1.	Инструкция по охране труда для воспитателя (музыкального руководителя/инструктора по физической культуре)
2.	Инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения
3.	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн-рингов и др.)
4.	Инструкция по охране труда в порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре

Карта индивидуальной траектории развития педагога

Ф.И.О. педагога _____

Стаж работы _____

Должность _____

Тип маршрута: «Повышение квалификационной категории»

Сроки реализации: 2 года (или 3 года) (с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.)

Результат: аттестация на первую квалификационную категорию в форме портфолио

Показатель	Учебный год	Наименование (уровень, названия мероприятий, форм, деятельности и т.д.)
1.Участие воспитанников в мероприятиях разного уровня	2014-2015	Детский сад:
		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
	2015-2016	
		Федеральный уровень:
		Международный уровень:
Детский сад:		
Муниципальный уровень:		
Республиканский уровень:		

		Федеральный уровень:		
			Международный уровень:	
	2016 – 2017		Детский сад:	
				Муниципальный уровень:
			Республиканский уровень:	
			Федеральный уровень:	
			Международный уровень:	
2. Организация детских видов деятельности на основе современных технологий, методов, программ и методик	2014-2015			
	2015-2016			
	2016-2017			
3. Использование информационно – коммуникативных технологий (ИКТ)	2014-2015			
	2015-2016			
	2016-2017			

4.Вовлечение семей воспитанников в совместную образовательную деятельность по воспитанию и развитию детей дошкольного возраста	2014-2015	Детский сад: Муниципальный уровень: Республиканский уровень: Федеральный уровень: Международный уровень: 	
	2015-2016	Детский сад: Муниципальный уровень: Республиканский уровень: Федеральный уровень: Международный уровень: 	
		2016-2017	Детский сад:

		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
		Федеральный уровень:
		Международный уровень:
5.Повышение квалификации	2014-2015	
	2015-2016	
	2016-2017	
6.Публикация методических материалов (пособия, рекомендации, дидактический материал, статьи)	2014-2015	
	2015-2016	
	2016-2017	
7.Участие в проектной, организационно – методической деятельности на разном уровне	2014-2015	Детский сад:
		Муниципальный уровень:

		Республиканский уровень:
		Федеральный уровень:
		Международный уровень:
	2015-2016	Детский сад:
		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
	Федеральный уровень:	
	Международный уровень:	
2016-2017	Детский сад:	
	Муниципальный уровень:	
	Республиканский уровень:	

		<table border="1"> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Федеральный уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Международный уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>					Федеральный уровень:				Международный уровень:											
Федеральный уровень:																						
Международный уровень:																						
<p>8.Участие в экспертной деятельности (член жюри, экспертных групп, конкурсов, соревнований и т.д.)</p>	<p>2014-2015</p>	<table border="1"> <tr><td>Детский сад:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Муниципальный уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Республиканский уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Федеральный уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Международный уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	Детский сад:				Муниципальный уровень:				Республиканский уровень:				Федеральный уровень:				Международный уровень:			
	Детский сад:																					
Муниципальный уровень:																						
Республиканский уровень:																						
Федеральный уровень:																						
Международный уровень:																						
<p>2015-2016</p>	<table border="1"> <tr><td>Детский сад:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Муниципальный уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>Республиканский уровень:</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	Детский сад:				Муниципальный уровень:				Республиканский уровень:												
Детский сад:																						
Муниципальный уровень:																						
Республиканский уровень:																						

		Федеральный уровень:	
		Международный уровень:	
	2016-2017	Детский сад:	
		Муниципальный уровень:	
		Республиканский уровень:	
Федеральный уровень:			
Международный уровень:			
9. Трансляция обобщенного личного педагогического опыта (открытые мероприятия с детьми, мастер – классы, семинары и т.д.)	2014-2015	Детский сад:	
		Муниципальный уровень:	
	Республиканский уровень:		
	Федеральный уровень:		
	Международный уровень:		

профессионального мастерства в очной форме		
		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
		Федеральный уровень:
		Международный уровень:
	2015-2016	Детский сад:
		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
		Федеральный уровень:
	Международный уровень:	
2016-2017	Детский сад:	
	Муниципальный уровень:	

		Республиканский уровень:
		Федеральный уровень:
		Международный уровень:
11.Участие в профессиональных конкурсах в заочной форме	2014-2015	Детский сад:
		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
	Федеральный уровень:	
	Международный уровень:	
	2015-2016	Детский сад:
Муниципальный уровень:		
Республиканский уровень:		

		Федеральный уровень:
		Международный уровень:
	2016-2017	Детский сад:
		Муниципальный уровень:
		Республиканский уровень:
		Федеральный уровень:
		Международный уровень:

План воспитательно – образовательной работы с детьми

Число	Образовательная деятельность при проведении режимных моментов	Индивидуальная работа	Самостоятельная деятельность детей
Утро			
Прогулка			
Вечер			
ЧХЛ			
Прогулка			
Работа с родителями			

Расписание образовательной деятельности с детьми на месяц

Месяц День недели					
Понедельник					
Вторник					
Среда					
Четверг					
Пятница					

Табель посещаемости детей

№ п/п	Ф.И. ребенка	Месяц (дата)					
1							
2							
3							
4							
5							

Общие сведения о воспитанниках и их родителях

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Национальность	
Домашний адрес	
Домашний телефон	
Родители:	
Мать	
Ф.И.О.	
Дата рождения	
Образование	
Место работы	
Должность	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
Отец	
Ф.И.О.	
Дата рождения	
Образование	
Место работы	
Должность	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
Статус семьи	
Состав семьи (дети)	
Достаток	
Родственники	
Бабушки/дедушки (Ф.И.О., домашний адрес, телефон)	
Тетя/дядя (Ф.И.О., домашний адрес, телефон)	

Тетрадь здоровья воспитанников группы

№ п/п	Ф.И. ребенка	Антропометрические показатели		Антропометрические показатели		Группа здоровья	Физ. группа
		(месяц, год)		(месяц, год)			
		Рост	Вес	Рост	Вес		
1							
2							
3							
4							

Список детей с аллергией на пищевые продукты

№ п/п	Ф.И. ребенка	Перечень продуктов
1		
2		
3		
4		

Список детей на полотенца

№ полотенца	Ф.И. ребенка

Список детей на кровати

№ кровати	Ф.И. ребенка

Список детей на шкафчики

№ шкафчика	Ф.И. ребенка

Посадка детей за столами, согласно антропометрическим показателям		
Белый стол (рост от 85-100)	Ф.И. ребенка	
	Сентябрь	Февраль
Оранжевый стол (рост 100-115)		
Фиолетовый стол (рост 115-130)		

Список детей на горшки	
№ горшка	Ф.И. ребенка

Листа адаптации

Ф.И. ребенка _____

Дата поступления _____

Дата									
Признак									
Эмоциональное состояние									
Контакт со сверстниками									
Аппетит									
Сон									
Хорошо (кр.)									
Удовлетворительно (зел)									
Плохо (син.)									

Годовой план работы с родителями на _____ учебный год

Группа _____

Воспитатели: _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Родительские собрания			
I квартал	Повестка дня: 1. 2. 3. 4.		
II квартал	Повестка дня: 1. 2. 3. 4.		
III квартал	Повестка дня: 1. 2. 3. 4.		
Консультации			
I	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Сентябрь - ноябрь	
II	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Декабрь - февраль	
III	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Март - май	
IV	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Июнь - август	

Совместные мероприятия с родителями и детьми			
I	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Сентябрь - ноябрь	
II	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Декабрь - февраль	
III	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Март - май	
IV	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Июнь - август	
Информационный материал			
<i>Медицинская информация</i>			
I	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Сентябрь - ноябрь	
II	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Декабрь - февраль	
III	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Март - май	
IV	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Июнь - август	
<i>Педагогическая информация</i>			

I	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Сентябрь - ноябрь	
II	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Декабрь - февраль	
III	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Март - май	
IV	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Июнь - август	
Тематические выставки			
I	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Сентябрь - ноябрь	
II	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Декабрь - февраль	
III	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Март - май	
IV	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Июнь - август	
Художественная литература, рекомендуемая для совместного чтения родителей и детей			
I	1. 2.	Сентябрь - ноябрь	

	3. 4. 5. 6.	
II	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Декабрь - февраль
III	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Март - май
IV	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Июнь - август

**План работы музыкального руководителя (инструктора по физической культуре)
на _____ учебный год**

№ п/п	Мероприятия (форма)	Сроки проведения	Ответственный
Мероприятия по повышению профессиональной компетентности педагогов			
I квартал			
II квартал			
III квартал			
IV квартал			
Мероприятия по повышению педагогической грамотности родителей в области музыкального воспитания			
I квартал			
II квартал			
III квартал			

Протокол
родительского собрания № 1

от «__» _____ 20__ г.

Председатель –
Секретарь –

Присутствовало – (список прилагается)

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

1.СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

Голосовало за _____ ч., против _____ ч.

РЕШИЛИ:

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)

Социальный паспорт семей воспитанников группы

1.	Количество всего:	
1.1	Полных семей	
1.2	Неполных семей (в разводе)	
1.3	Семей СОП	
1.4	Многодетных	
1.5	Семей, имеющих детей инвалидов (ОВЗ)	
1.6	Родители - инвалиды	
1.7	Семьи, имеющие: 1 ребенка 2 ребенка 3 ребенка Более	
1.8	Опекуны	
1.9	Малообеспеченные	
2.	Количество семей, имеющих статус:	
2.1	Беженцев	
2.2	Переселенцев	
3.	Образование:	
3.1	Высшее	
3.2	Среднее специальное	
3.3	Среднее	
4.	Сферы деятельности	
4.1	Производственная	
4.2	Правоохранительные органы	
4.3	Социальная	
4.4	Безработные	
4.5	Предприниматели	

Приложение № 16

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ "Детский сад № 59
общеразвивающего вида"
_____ Е.Е. Обрезкова

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания
несовершеннолетних детей

« _____ » _____ 20__ г.

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек:

Адрес: _____

Характеристика жилищно-бытовых условий _____

Санитарное состояние _____

Имеется ли необходимая мебель _____

Общий заработок семьи _____

Взаимоотношения в семье _____

Приложение № 17

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 59
общеразвивающего вида»
Е.Е. Обрезковой
от (Ф.И.О.), проживающей по адресу:
Республика Коми,
г. Ухта, ул. Подгорная д.10, кв. 25.

Доверенность

Я, (Ф.И.О.), года рождения: место рождения - (писать полное место рождения) ; гражданство- Российская Федерация; пол – (жен., муж.); паспорт: (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения, зарегистрированная по адресу: полностью адрес) доверяю сопровождать мою дочь (сына) Ф.И.О., года рождения в МДОУ «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» города Ухты, Республики Коми и обратно из МДОУ «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» города Ухты Республики Коми Петрову Андрею Петровичу, 05.06.1979 года рождения, зарегистрированного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Ленина, д. 36, кв. 115. Паспорт: (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения, зарегистрированная по адресу: полностью адрес) , сроком с 11.05.2011г. по 12.11.2012г.

Я, (Ф.И.О.), согласна с тем, что Петров Андрей Петрович принял на себя ответственность за жизнь и здоровье моей несовершеннолетней дочери и принял все необходимые решения по вопросу медицинского вмешательства в случае возникновения необходимости.

Дата

Подпись

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

1. Ф.И.О. отца _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании
нотариальной доверенности) _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Сведения о детях (ф. и., дата рождения, посещает ли ДОУ, ОУ, состоит ли на учете)

6. Категория семьи _____

7. Характеристика ЖБУ семьи _____

8. Общий заработок семьи _____

9. Другие сведения (близкие родственники, доверенные
лица) _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. специалистов, ответственных за проведение профилактической работы с
семьей _____

Дата _____

подпись _____

Дневник наблюдения

Число, месяц, год.	Внешнее состояние, поведение родителей, ребенка и т.д.