

3.8. Адаптационный лист (для вновь прибывших детей).

3.9. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей и воспитателей.

4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

4.1. Взаимодействие с родителями воспитанников группы

Работа может быть расписана в различных формах проведения:

- родительские собрания, консультации (индивидуальные, групповые), семинары-практикумы, тематические выставки, эпизодические беседы с родителями, клубы по интересам, совместные праздники, развлечения и досуги, анкетирование и т.д.

4.2. Протоколы родительских собраний группы.

Тетрадь протоколов заводится во время комплектования группы и ведется до выпуска из детского сада. Она нумеруется постранично, подшивается, скрепляется печатью детского сада и подписью заведующей.

План составления протокола:

- Полное название учреждения
- Дата проведения собрания в ДОУ
- Перечень присутствующих (*педагоги, администрация, родители*)
- Тема встречи (*повестка дня*)
- Перечень докладчиков (воспитатели, медицинский работник, логопед, педагог-психолог, руководители кружков, студий, родители и т. д.)
- Решения
- Подпись секретаря, воспитателя, и председателя родительского комитета

Все протоколы хранятся у воспитателя.