

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАЗДЕВАЛКИ ГРУППЫ

№ п/п	Документ/ объект	Вид	Время	Ответственный	Отметка о проделанной работе
<b>РАЗДЕВАЛКА ОФОРМЛЯЕТСЯ В ЕДИНОМ СТИЛЕ</b>					
1.	Режим дня обучающихся	печатная информация	оформление в начале учебного года	подменный воспитатель	
2.	Расписание	печатная, адаптированная для родителей информация	оформление в начале учебного года	подменный воспитатель	
3.	Чем занимались	информация рукописная	ежедневно	работающий сегодня воспитатель	
4.	С вашими детьми работают	печатная полная (Ф.И.О., телефон) информация	оформление в начале учебного года	подменный воспитатель	
5.	Давайте вместе с Вами	информация, побуждающая к действию; действие, которое требует непосредственной помощи родителей (например, учим находить звук [Ж] в словах).	по необходимости	основной воспитатель	
6.	Меню	рукописная информация, заполненная на печатном бланке	ежедневно	работающий сегодня воспитатель	
7.	Мы растем	антропометрические данные оформляются в сравнении с предыдущим периодом для каждого ребенка; оформляются в виде печатного бланка с вносимыми рукописными данными	взвешивание и замер сентябрь-октябрь	воспитатели	
8.	Объявление	информация может быть как печатная, так и рукописная	регулярно	воспитатели	
9.	Поздравляем!	информация о днях рождения обучающихся, о победах в конкурсах и др.	своевременно	воспитатели	
10.	Возрастные характеристики обучающихся	печатная информация, адаптированная для чтения (шрифт 16 Times New Roman), с абзацами, и выделением главных мыслей	в начале учебного года в виде папки-передвижки, а далее в виде консультаций, но весь год на виду	подменные воспитатели	
11.	Планируемые результаты освоения Программы				
12.	Папка с консультациями на год	печатная продукция, соответствующая возрастным особенностям развития обучающихся	папка с файлами «Консультации для родителей детей <i>группы раннего возраста</i> »	воспитатели	
13.	Папка-передвижка на тему	готовые к смене информации папки-гармошки покупные и самодельные	смена информации регулярная	воспитатели	
14.	Список обучающихся на шкафчики	печатная информация	оформляется в начале года, с добавлением данных новых детей	подменный воспитатель	
15.	Тетрадь приема	опрятно оформленная тетрадь	информация вносится ежедневно до 9 часов	работающий сегодня воспитатель	

**ОСОБЫЕ УКАЗАНИЯ: ПРЕЖДЕ ЧЕМ ВЫСТАВЛЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ВСЕОБЩЕЕ ОБОЗРЕНИЕ НАДО:**

1. Изучить ее внимательно, не спеша прочесть.
2. Если информация вам не подходит, внести в нее изменения.
3. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проверить на ошибки.

**ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДСТАВЛЕННАЯ НА ВСЕОБЩЕЕ ОБОЗРЕНИЕ, ГОВОРИТ ОБ УРОВНЕ ВАШЕЙ ГРАМОТНОСТИ И ОБРАЗОВАННОСТИ!**