

Документация старшего воспитателя

Перечень нормативно-правовых документов методкабинета ДОУ:

- Положение о методическом кабинете;
- Закон РФ об образовании;
- Трудовой кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Конституция РФ;
- Конвенция о правах ребёнка (15.09.1990г);
- Конвенция дошкольного воспитания;
- Декларация
- Устав ДОУ; изменения к уставу;
- Копии должностных инструкций педагогов ДОУ;
- Письмо Минобрнауки России от 26.05.1999 №109/23-16 «О введении психолого-педагогической экспертизы и критериях оценки игрушек»;
- Письмо Минобрнауки России от 07.04.1999 № 70/23-16 «О практике проведения диагностики развития ребёнка в системе дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.2660-13, с изменениями;
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении;
- ФГОС дошкольного образования;

Перечень документов и материалов старшего воспитателя ДОУ:

- ООП ДОУ;
- Годовые планы работы ДОУ (за 3 года);
- Материалы и протоколы педсоветов (за 3 года);
- Материалы по аттестации;
- Материалы по педагогической диагностике;
- Материалы оперативного, тематического и итогового контроля старшего воспитателя за воспитательно-образовательным процессом;
- Материалы по самообразованию педагогов ДОУ;
- Учебно-методические пособия;
- Книга учёта движения методической литературы;
- Различные виды картотек, видеотек и т. п.;
- Приказы заведующей ДОУ;
- Сведения о педагогическом мастерстве педагогов; материалы по передовому педагогическому опыту;
- План и формы работы с молодыми специалистами, наставничество;
- План проведения методических объединений педагогов и районных семинаров;
- материалы и протоколы семинаров, консультаций, открытых занятий;
- планы проведения методической недели;
- планы работы творческих групп (тема, проблема, выход);
- планы по инновационной деятельности;

- тетрадь посещения занятий (рекомендации и их реализация);
- схемы наблюдений за деятельностью педагогов, анкеты;
- план повышения квалификации педагогов;
- работа с молодыми специалистами (план, посещение занятий у наставников и наставников у них);
- Материалы по взаимодействию с родителями;
- Инструкции, протоколы проведения инструктажей с педагогами ДООУ по охране жизни и здоровья детей; первичные инструктажи
- Расписание НОД;
- График занятости специалистов ДООУ;
- График проведения индивидуальных занятий;
- График проведения дополнительных занятий;
- Циклограммы;
- Анализ работы за год; отчёты;
- План работы старшего воспитателя на год;
- Проектирование воспитательно-образовательного процесса (учебный план) ДООУ;
- Сведения о педагогических кадрах;
- Справочная и методическая литература; издания о профессии педагога, подписные издания по дошкольному воспитанию;
- Перечни материалов и оборудования всех помещений ДООУ (в бумажном и электронном (диски) варианте)

*Вся документация старшего воспитателя должна храниться в методкабинете или у заведующей ДООУ не менее 3-х лет.