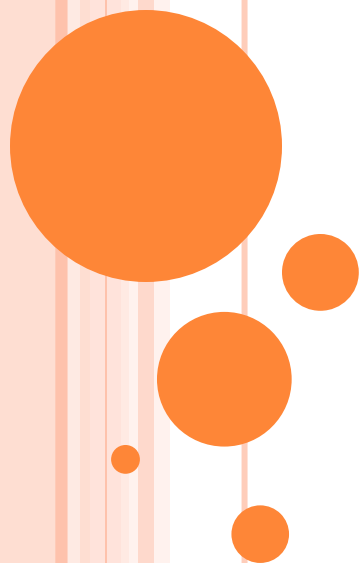


**РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОУ**



Перечень нормативно-правовых документов методического кабинета ДОУ:

- Положение о методическом кабинете;
- Закон РФ об образовании;
- Трудовой кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Конституция РФ;
- Конвенция о правах ребёнка ;
- Устав ДОУ; изменения к уставу;
- Копии должностных инструкций педагогов ДОУ;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;



- - Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);
- - Письмо Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 № 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;
- - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования". (Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599);
- - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62296);
- ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 7 апреля 2014 года N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОУ:

- ООП ДО (АООП ДО), рабочие программы;
- Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы;
- Циклограмма НОД;
- Анализ работы за год; отчёты;
- План работы старшего воспитателя на год;
- Учебный план;
- Годовой календарный план-график;
- Годовые планы работы ДОУ(за 3 года);
- Материалы и протоколы педсоветов (за 3года);
- Материалы по аттестации;
- Материалы по мониторингу освоения ООП ДО;
- Материалы заседаний, документация ППк;
- Материалы оперативного, тематического и итогового контроля старшего воспитателя за воспитательно-образовательным процессом;
- Материалы по самообразованию педагогов ДОУ;



- Учебно-методические пособия;
- Паспорт методического кабинета;
- Книга учёта движения методической литературы;
- Различные виды картотек, видеотек и т.п.;
- Приказы заведующей ДООУ по образовательной деятельности;
- Сведения о педагогическом мастерстве педагогов; материалы по передовому педагогическому опыту;
- План и формы работы с молодыми специалистами, наставничество;
- Работа с молодыми специалистами (план, посещение занятий у наставников и наставников у них);
- материалы и протоколы семинаров, консультаций, открытых занятий;
- планы проведения и материалы недели педагогического мастерства;
- План проведения методических объединений педагогов и муниципальных (районных) семинаров;



- 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;
- Сведения о педагогических кадрах;
- Справочная и методическая литература; • Перечни материалов и оборудования всех помещений ДООУ(в бумажном и электронном (диски)варианте)
- Материалы по взаимодействию с родителями;
- Инструкции, протоколы проведения инструктажей с педагогами ДООУ по охране жизни и здоровья детей, первичные инструктажи



***Вся документация старшего воспитателя
должна храниться в методическом кабинете или
у
заведующей ДОУ не менее 3-х лет.**

