

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ВОСПИТАТЕЛЯ
(хранятся в отдельной папке на столе воспитателя)

№	Содержание	Примечание
Обязательные:		
1.	Рабочая программа	1. распечатана, листы пронумерованы, прошита. 2. содержание согласно Положению о Рабочей программе (см. на сайте ДОУ)
2.	Тетрадь посещаемости	
3.	Тетрадь – «Сведения о родителях»	
4.	Листок здоровья	по принятой форме
5.	План перспективной работы	на квартал или месяц
6.	Календарный (подневный) план	по принятой форме
7.	Материалы педагогической диагностики (мониторинга)	<ul style="list-style-type: none">• ФГОС (пункт 3.2.3)• Закон об образовании (статья 47 пункт 6)
8.	Протоколы родительских собраний	
9.	Схема рассаживания детей	
10.	Маркировка	<ul style="list-style-type: none">• мебели (СанПиН пункт 6.6),• кроватей,• полотенце и белья (СанПиН п.17.14),• шкафчиков (СанПиН п.6.2),• горшков (СанПиН п.6.16.1)
11.	Журналы инструктажа детей и сами инструкции	оформлены в отдельную папку
12.	Должностная инструкция	воспитателя (учителя-логопеда, инструктора по физ.культуре, муз.руководителя)
13.	Инструкции по охране труда	
14.	Журнал контроля по охране труда (I ступень)	
15.	Тетрадь для записей информации на рабочих совещаниях и Педагогических советах	
Рекомендуемые:		
1.	Реклама группы	почему носит такое название, чем отличается от других групп
2.	Режим дня, совмещенный с расписанием занятий	подробно на каждый день