

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатория Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 1 «Космос»
от 30 августа 2022г. протокол №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ «ДС № 1
«Космос»

Г.Н. Клещевич
от 30 августа 2022г № 548/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 Космос»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении педагогической документации (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.2. Положение устанавливает перечень основной документации педагога, единые требования к оформлению и ведению основной документации педагога.

2. Цель и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является приведение документации педагогов в соответствии требованиям действующего законодательства в области образования, ФГОС ДО.

2.2. Задачи:

- Установить единый порядок ведения документации педагогов, форм, сроков ее заполнения и хранения.
- Создать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов по вопросам ведения документации.
- Обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса.

3. Перечень основной документации педагогов и специалистов ВОСПИТАТЕЛИ

№ п/п	Наименование документа
В-01	Должностная инструкция воспитателя. (До замены нового)
	<i>Документация по организации работы воспитателя</i>
В-02	Перспективное и календарно-тематическое планирование (Срок хранения 1 год)
В-03	Расписание занятий (Срок хранения 1 год)
В-04	Режим дня группы на теплый и холодный период времени. (Срок хранения 1 год)
В-05	Паспорт группы, (оснащение предметно - развивающей среды в соответствии с возрастной группой). (До замены нового) (<i>приложение № 1</i>)
В-06	Папка по самообразованию педагога. План работы по теме. (Срок хранения -5 лет).
В-07	Табель посещаемости детей до выпуска в школу, табель посещаемости прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью(До замены нового) (использованный сдать делопроизводителю).
В-08	Мониторинг достижения детьми планируемых результатов
	<i>Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями воспитанников</i>
В-09	Сведения о детях и родителях (Срок хранения 1 год)
В-10	Протоколы родительских собраний группы (Срок хранения 1 год)
	<i>Документация по охране жизни и здоровья детей</i>
В-11	Инструкция по охране жизни и здоровья детей. (До замены нового)
В-12	Инструкция по охране труда. Журнал по ОТ (1 ступень) (До замены нового)
В-13	Тетрадь учета кварцевания помещения

В-14	Тетрадь учета работы рециркулятора
В-15	Тетрадь учета измерения температуры воспитанников при приеме

Номенклатура дел педагога-психолога			
Индекс дела*	Наименование дела	Срок заполнения	Срок хранения
04-01	Нормативно-правовая документация		
04-01-01	Нормативно-правовые документы психологической службы в системе образования РФ: -международные и федеральные правовые акты; - региональные правовые акты; - муниципальные правовые акты; - локальные акты ОО.	В течение года	До минования надобности
04-01-01	Документы регламентирующие работу педагога-психолога в МБДОУ «ДС №1 «Космос»	В течение года	До минования надобности
04-01-02	Нормативно правовые акты по охране прав и социальной защиты прав детства	В течение года	До минования надобности
04-01-03	Нормативно-правовые акты по инклюзивному обучению	В течение года	До минования надобности
04-02	Учетно-отчетная документация		
04-02-01	Годовой план работы педагога-психолога	Август-Июнь	5 лет (межаггестационны
04-02-02	Ежемесячный план работы	В течение года	1 год
04-02-03	График работы педагога-психолога	В течение года	До замены нового
04-02-04	Журнал ежедневного учета работы педагога- психолога	В течение года	1 год
04-02-05	Журнал индивидуальных консультаций педагога-психолога	В течение года	1 год
04-02-06	Журнал учета проведения коррекционно-восстановительной и развивающей работы (групповой и индивидуальной)	В течение года	1 год
04-02-07	Протоколы и заключения диагностических обследований	В течение года	В течение обучения ребенка
04-02-08	Отчеты аналитический и статистический о работе педагога-психолога	В течение года, май	5 лет (межаггестационный период)
04-02-09	Протоколы психологического анализа занятий	В течение года	1 год
04-03	Организационно-методическая документация		
04-03-01	Индивидуальные папки групп ДОУ(сведения о воспитанниках и их семьях, результаты обследований, согласие родителей)	В течение года	До минования надобности

4. Общие требования к оформлению и ведению основной документации

- 4.1. Документация оформляется педагогом под руководством старшего воспитателя и (или) заместителя заведующего ежегодно до 1 сентября.
- 4.2. Планирование индивидуальной работы с детьми ежедневно.

4.3. Календарное планирование ведется педагогом на 2 последующих дня.

4.3.1. Календарное планирование позволяет заблаговременно определить порядок, последовательность осуществления воспитательно-образовательной (перспективного планирования) с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы. Календарный план обеспечивает выполнение образовательной программы, осуществляет образовательное воздействия на детей систематически и последовательно.

4.3.2. В течение учебного, с 01 сентября по 31 мая педагоги ведут перспективное и календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательного процесса, в летний период с 01.июня по 31 августа педагоги ведут календарно-тематическое планирование.

4.3.3. Формы оздоровительных мероприятий в летний период

-Утренняя гимнастика на свежем воздухе.

-Занятия по физической культуре на свежем воздухе.

-Подвижные игры на свежем воздухе (сюжетные, не сюжетные с элементами соревнований; дворовые, народные с элементами спорта).

-Двигательные разминки (упражнения на развитие мелкой моторики, ритмические движения, упражнения на развитие и координацию движений, упражнения в равновесии, упражнения для активации у детей работы глазных мышц, гимнастика расслабления, упражнения на формирование правильной осанки, упражнения на формирование свода стопы).

-Гимнастика пробуждения; гимнастика сюжетно-игрового характера «Сон ушёл». Пора встать. Ножки, ручки всем размять».

-Упражнения после дневного сна с предметами и без предметов, на формирование правильной осанки, на формирование свода стопы, имитационного характера, сюжетные или игровые, с простейшими тренажёрами (гимнастические мячи, гантели, платочки и т.д.), на развитие мелкой моторики, на координацию движений, в равновесии.

-Закаливающие мероприятия: умывание прохладной водой, хождение босиком по дорожке здоровья и массаж массажными мячиками, можжевельными палочками, солнечные и воздушные ванны.

-Индивидуальная работа в режиме дня.

-Спортивные праздники, развлечения, досуги -1-2 р в месяц.

-Элементы видов легких видов спорта, спортивные упражнения на спортивной площадке

4.4. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.

4.5. Документация должна соответствовать критериям полноты и достаточности, принципам научной обоснованности и практической применимости.

4.6. Документация должна содержать титульный лист с названием документа, № возрастной группы, Ф.И.О. педагога.

4.7. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При рукописном изложении материала документация должна быть заполнена аккуратным, понятным почерком.

4.8. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагог.

4.9. Контроль за ведением документации осуществляет зам заведующего по ВР и старший воспитатель согласно системе контроля дошкольного учреждения.

5. Требования к оформлению наглядной информации для родителей (законных представителей) воспитанников.

5.1. Главная задача наглядной педагогической пропаганды - целенаправленное

систематическое применение наглядно-информационных средств, в целях ознакомления родителей с задачами, содержанием и методами воспитания детей, оказание практической помощи семье. В то же время она не предусматривает непосредственного контакта педагога и родителей, и поэтому форма и способ ее подачи имеет не меньшее значение, чем ее содержание. Родитель должен быть привлечен ею и заинтересован.

5.2. К оформлению наглядного материала (папок-передвижек, информационных стендов, ширм и др.) для родителей (законных представителей) воспитанников следует уделять особое внимание, опираясь на следующие общие требования:

- эстетичность, прочность и безопасность (не рекомендуется приклеивание листов бумаги к стене, а также использование кнопок, одностороннего скотча, скрепок и других острых предметов).
- конкретность материала;
- доступность (местом для размещения информации для родителей служит приемная группы);
- актуальность (информация должна быть актуальной, полезной и интересной, опирающаяся на годовой план детского сада, возраст детей и пожелания родителей);
- своевременное обновление (не реже 1 раза в 1 месяц);
- оформление по тематическому принципу.
- для составления социального паспорта семьи использовать *Анкету (приложение №*

2)

5.3. Структурирование текста при оформлении наглядной информации для родителей (законных представителей) воспитанников.

- информация дается крупным печатным шрифтом на светлом фоне так, чтобы ее можно было прочесть с расстояния 2-3 метров.
- Тема выделяется цветом и более увеличенными размерами.
- Нужно использовать современные стили оформления: всевозможные рамки, фоны, обрисовки, которые можно найти в интернете или создать самим.
- Делать якоря, некие «зацепки», по которым движется глаз;
- Материал должен включать в себя заголовок, подзаголовки и основной текст. Рекомендуется использовать краткие, ярко оформленные заголовки, состоящие из двух-трех слов.
- Приветствуется использование различных иллюстраций, элементов оформления, а также фотографий детей детского сада, подобранных согласно содержанию материала (все фото показываются с разрешения родителей).
- Не следует выделять (создавать контрасты) слишком большое количество информации в тексте. Выделяются только ключевые моменты.

6. Заключительные Положения

6.1 Воспитатель в группе оформляет информационной уголок для родителей в соответствии с рекомендациями.

6.2 . Воспитатель разрабатывает схему расположения детей за столами, составляет списки детей на шкафчики, полотенца, кровати.

6.3 . Специалисты оформляют информацию в уголки для родителей в соответствии с рекомендациями.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»**
297401, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Полтавская, д. 9, e-mail: sadik_kosmos-evp@crimeaedu.ru,
тел/факс:+7(36569)5-37-07 ОГРН 1149102176970, ИНН/КПП 9110086960/ 911001001

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол № _____ от _____
от 202_г.

УТВЕРЖДЕНО

ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ
«ДС № 1 «Космос»
_____ Г.Н.КЛЕЩЕВИЧ
202_г..

Паспорт группы

группа «_____»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Визитная карточка
2. Функциональное использование
3. Нормативно-правовая база
4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
5. Перечень основного оборудования
6. Перечень методической литературы
7. Перечень наглядного пособия
8. Перечень раздаточного материала
9. Развивающая предметно-пространственная среда
10. Оборудование центров в соответствии с требованиями ФГОС ДО

1. Визитная карточка

группа «_____»

Воспитатели группы:

Ф.И.О. _____

Образование: _____

Педагогический стаж: _____

Категория: _____

Ф.И.О. _____

Образование: _____

Педагогический стаж: _____

Категория: _____

Помощник воспитателя:

Ф.И.О. _____

Девиз группы:

2.Функциональное использование

Осуществление образовательной деятельности в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтение и двигательная активность), самостоятельная деятельность в ходе реализации режимных моментов и взаимодействии с семьями детей.

№	Наименование помещения	Площадь помещения (М 2)	Напольное покрытие	Освещение (количество светильников)	Наличие дневного света(кол-во окон)
1	Спальня				
2	Групповая комната				
3	Сан узел				
4	Раздевалка				
5	Портомойка				

2. Нормативно-правовая база

Основанием для разработки данного паспорта является нормативно-законодательные документы:

№	Наименование документа
1	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2	Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ред. от 21.01.2019г); Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. №31 "О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.
3	Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ред. от 21.01.2019г); Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. №31 "О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.
4	Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
5	Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 СанПиН 2.4.364-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
6	Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями в ред. Приказ Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 32).
7	Письмо Минобрнауки РФ от 17.05.1995 № 61/19-12 «О психолого-педагогических требованиях к играм и игрушкам в современных условиях» (Текст документа по состоянию на июль 2011 года)
8	Письмо Минобрнауки РФ от 15 марта 2004 г. № 03-51-46ин/14-03 «Примерные требования к содержанию развивающей среды детей дошкольного возраста, воспитывающихся в семье»
9	Федеральный закон РФ от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. Федерального закона от 28.07.2012 № 139-ФЗ)
10	Закон Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
11	Конвенция о правах ребенка (от 20.11.1989г.);
12	Региональная программа «Крымский венок»;
13	Устав ДОУ;
14	Локальные акты ДОУ

4 .Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

В дошкольной педагогике под термином «развивающая среда» понимается «комплекс материально-технических, санитарно-гигиенических, эстетических, психолого-педагогических условий, обеспечивающих организацию жизни детей и взрослых». Развивающая среда выступает в роли стимулятора, движущей силы в целостном процессе становления личности ребенка, она обогащает личностное развитие. Среда может приобретать специально проектируемую направленность, и в этом случае о ней говорят как о важном факторе формирования личности - образовательной среде.

Образовательная среда в детском саду предполагает специально созданные условия, такие, которые необходимы для полноценного проживания ребенком дошкольного детства. Под предметно-развивающей средой понимают определенное пространство, организационно оформленное и предметно насыщенное, приспособленное для удовлетворения потребностей ребенка в познании, общении, труде, физическом и духовном развитии в целом. Современное понимание развивающей предметно-пространственной среды включает в себя обеспечение

активной жизнедеятельности ребенка, становление его субъективной позиции, развития творческих проявлений всеми доступными, побуждающими к самовыражению средствами.

Основные требования к организации среды

Развивающая предметно-пространственная быть среда дошкольной организации должна быть:

- Содержательно-насыщена
- Трансформируема
- Полифункциональная
- Вариативна
- Доступна
- Безопасна
- Здоровье сберегающая
- Эстетически-привлекательна

5.Перечень основного оборудования

№	Наименование	Кол-во	Инвентаризационный номер	Примечания
	Спальня			
	Сан узел			
	Раздевалка			
	Портомойка			
	Групповая комната			

6.Перечень методической литературы

№	Название	Автор	Издательство	Год
1				
2				
3				
4				

7.Перечень наглядного пособия

№	Название	Кол-во

1		
2		
3		
4		
22		
23		
24		

8.Перечень раздаточного материала

№	Название	Кол-во
1.		
2.		
3.		
4.		

9.Развивающая предметно-пространственная среда

№	Уголки	Назначение
1	Уголок творчества	Развивать интерес, внимание, любознательность, эмоциональный отклик детей на отдельные эстетические свойства и качества предметов окружающей действительности.
2	Уголок конструирования	Развивать представления об основных свойствах объемных геометрических, в основном : крупных, форм (устойчивость, неустойчивость, прочность), в приобретении умений воссоздать знакомые предметы горизонтальной плоскости (дорожки, лесенки, стульчики и т.д.), развивать навык сотворчества со взрослыми самостоятельного творчества, развивать мелкую моторику пальцев, рук, в приобретении умения строить мебель, горки, дома. Учить понимать видоизменяемость, вариативность конструкции, возможность строительства не только по горизонтали, но и по вертикали. Уметь анализировать объект, видеть основные части детали, составляющие сооружения, возможность создания их из различных форм.
3	Экспериментальный уголок	Развивает первичные естественнонаучные представления, наблюдательность, любознательность, активность. Формирует умение комплексно обследовать предмет.
4	Уголок природы	Способствует развитию ребёнка в целом, формирует его как личность, удовлетворяет его потребности в различных видах деятельности, учит детей экологически целесообразному образу жизни, ответственному отношению к природе, понятию ее законов. Формирует умения самостоятельно работать в уголке природы.
5	Уголок сюжетно-ролевых игр	В процессе ролевой игры развивается кругозор, дети усваивают новые понятия. Примерная роль «на себя» ребенок расширяет словарный запас. Формирование ролевых действий; Стимуляция сюжетно- ролевой игры; Формирование коммуникативных навыков в игре; Развитие подражательности и творческих способностей. В связи с тем. что в основную программу входит гендерное

		воспитание, идет разделение по зонам: для девочек и для мальчиков. В зоне для девочек идет формирование навыков ведения домашнего хозяйства. В зоне для мальчиков идет упор на формирование логического мышления. сборки конструкций, построений домов.
6	Уголок уединения	Это место, где ребёнок может посидеть, подумать, пометать, вспомнить приятные ощущения, общение с близкими и родными людьми, что-то рассмотреть, что-то приятное и полезное послушать, действовать с какими-то предметами, игрушками,
7	Музыкальный уголок	Развивает у детей музыкальный слух, чувство ритма, музыкальной памяти. Позволяет им познакомиться с новой терминологией, с новыми 1 музыкальными инструментами. С помощью ролевой игры формируется актерское мастерство. Формирование навыков слушания; Развитие творчества детей на основе литературных произведений.
8	Уголок театрализации	С помощью ролевой игры формируется актерской мастерство. Формирование навыков слушателя. Развитие творчества детей на основе литературных произведений.
9	Уголок безопасности жизнедеятельности	Формируется человеческая личность, и закладываются прочные основы опыта жизнедеятельности, здорового образа жизни.
10	Книжный уголок	Формирует интерес к художественной культуре. Формирование навыка слушания, умения обращаться с книгой; Формирование и расширение представлений об окружающем.
	Уголок дидактических игр	Развитие мышления и пальчиковой! моторики. Освоение операций вкладывания, соединения частей в целое; Развитие зрительного восприятия и внимания. Формирование обследовательских навыков; Знакомство с геометрическими фигурами и формами предметов; Обучение группировки предметов по цвету, размеру, форме; Выявление отношения групп предметов по количеству и числу (много, мало, один); Развитие способности использовать речь для определения смысла своих действий. Формирования умения группировать предметы, последовательно составлять картинку; Обогащение активного словаря детей; Формирование умения описывать и называть предметы на картинках.

10.Оборудование центров в соответствии с требованиями ФГОС ДО

Область развития	Уголки	Оборудование	Кол-во	Примечания
Социально – коммуникативное развитие	Сюжетно-ролевых игр			
	Уголок безопасности			

	Патриотический уголок			
Познавательное развитие	Уголок дидактических игр			
	Уголок экспериментирования			
Художественно-эстетическое развитие	Уголок театрализации			
	Музыкальный уголок			
	Уголок конструирования			
Уголок творчества				
Речевое развитие	Книжный уголок			
	Уголок речевого развития			
Физическое развитие	Спортивный уголок			

Приложение № 2

АНКЕТА « Социальный паспорт семьи воспитанника»

Уважаемые родители!

Просим Вас, принять участие в социальном мониторинге дошкольной образовательной организации

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ ребёнка

Дата поступления в детский сад _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Дата рождения матери _____

Образование, специальность _____

Место работы матери, должность _____

Привычки, увлечения, хобби _____

Мобильный телефон матери / рабочий _____

Ф.И.О. отца _____

Дата рождения отца _____

Образование, специальность _____

Место работы, должность _____

Привычки, увлечения, хобби _____

Мобильный телефон отца / рабочий телефон _____

Брак родителей *зарегистрирован, не зарегистрирован* (подчеркнуть)

Имеются ли в семье другие дети (указать Ф.И.О., дату рождения, где обучаются или работают):

В семье также проживают _____

Место регистрации: _____

Адрес фактического проживания, дом. тел.: _____

Социальный статус семьи:

полная, неполная (одинокая мать или одинокий отец, в разводе), многодетная, малоимущая, опекунская (подчеркнуть)

Другой статус или льготная категория семьи или ребенка, (дети с инвалидностью, дети с ОВЗ, дети воспитываемые опекунами, матерями-одиночками, в семьях получающих пенсию по потере кормильца, родители участники СВО, переселенцы или другое укажите: _____

Общий доход семьи: *уровень - высокий, достаточный, низкий* (подчеркнуть)

Получает детское пособие: *нет да* (подчеркнуть)

Получает пенсию по потере кормильца: *нет да* (подчеркнуть)

Оказывалась ли социальная помощь: *нет да* (подчеркнуть)

Если помощь оказывалась, то какая _____

Нуждается ли семья на сегодняшний момент, в социальной помощи _____

Краткая характеристика жилищно – бытовых условий семьи:

Семья проживает в квартире, в частном доме, общежитие.

Семья проживает в городе, за городом в сельской местности.

Жилая площадь в собственности, в социальном найме, съёмная квартира.

Условия жизни ребенка:

У ребёнка (не) имеется собственная комната, уголок в общей комнате, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из других детей, другое _____

