

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «29» августа 2025г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №27»
Озеровой Н.В.
от «29» августа 2025г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ведении педагогической документации»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №27»

Вышневолоцкий муниципальный округ
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о ведении документации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.07.2020г №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"
- Приказом Министерства просвещения России от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».
- Письмо Министерства Просвещения РФ Департамента Государственной Общеобразовательной Политики Развития Дошкольного Образования от 11 июня 2025 г. N 03-1227 «О направлении разъяснений»
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) вредности для человека факторов среды обитания», постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21.01.2021 №2;
- Профессиональным стандартом «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г. №544н;
- Уставом ДОУ.

1.2. Положение устанавливает перечень основной и сопутствующей документации педагогических работников, единые требования к её оформлению и ведению.

1.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Регламент заполнения документации.

2.1. Документация оформляется педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад №27» под руководством старшего воспитателя и/или заведующего ежегодно до 1 сентября.

2.2. Календарно-тематическое планирование образовательной деятельности планируется на каждый день или неделю.

2.2.1. Календарно-тематическое планирование образовательной деятельности ведется педагогом на 2 последующих дня.

2.2.2. Календарно-тематическое планирование позволяет заблаговременно определить порядок, последовательность осуществления воспитательно-образовательной деятельности (перспективного планирования) с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы. Календарно-тематический план обеспечивает реализацию образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №27», осуществляет образовательное воздействие на детей дошкольного возраста систематически и последовательно.

2.2.3. В календарно-тематическом планировании используется комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса (построено по «событийному» принципу, а именно на основе сезонности, праздников, юбилейных дат, традиций, тематических встреч и принципа возрастной адресности).

2.2.3.1. При использовании комплексно-тематического планирования учитывается

- количество тем
- формы подготовки носят интегративный характер;
- одной теме уделяется 2 недели в группах раннего возраста; 1-2 недели в младших группах, 1 неделя в средней, старшей, подготовительной группах;
- принцип возрастной адресности;

2.2.3.2. Календарно-тематический план МБДОУ «Детский сад №27» состоит из: Дата, неделя

- Тема (недели), цель недели
- Организованная образовательная деятельность (занятия)
- Образовательная деятельность в режимных моментах (утро, прогулка, вечер)
- Организация РПП с для самостоятельной деятельности детей. Пополнение РППС.
- Культурно-досуговая деятельность, итоговые мероприятия, традиции.
- Взаимодействие с родителями;
- «Отметка о выполнении»/ «Примечания»

Отметкой о выполнении является подпись воспитателя.

2.3. Планирование индивидуальной работы с детьми ежедневно.

2.4. При заполнении документации не допускаются исправления, поправки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.

2.5. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации рукописно используется один цвет чернил.

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

2.7. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий, старший воспитатель согласно системе контроля дошкольной образовательной организации.

3. Перечень обязательной и сопутствующей документации воспитателя.

3.1. Обязательная документация:

- ✓ Календарно-тематический план образовательной деятельности (Приложение №1. Форма КТП на учебный и летний периоды)- документ, определяющий основное содержание образования по каждой образовательной области на каждый день работы с детьми в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, региональными особенностями, приоритетным направлением работы МБДОУ «Детский сад №27»;

- ✓ Журнал (табель) посещаемости (Приложение №2. Форма журнала (табеля) посещаемости)- заполняется воспитателями группы ежедневно с целью фиксации сведений о ежедневной посещаемости воспитанников группы и о причинах пропусков.

3.2. Сопутствующая документация воспитателя.

Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателей:

- ✓ должностная инструкция воспитателя;
- ✓ инструкция по охране жизни и здоровья детей;
- ✓ инструкция по охране труда.

Документация по организации работы воспитателя:

- ✓ Расписание (сетка) занятий;
- ✓ Педагогическая диагностика с инструментарием;
- ✓ Индивидуальный образовательный маршрут детей по результатам педагогической диагностики.
- ✓ Творческая папка по самообразованию (Срок хранения - постоянно);

3.3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОО.

- ✓ Паспорт здоровья
- ✓ Режим дня группы на теплый и холодный период времени.

3.4. Документация по организации взаимодействия с родителями и семьями воспитанников.

- ✓ План взаимодействия с родителями;
- ✓ Протоколы родительских собраний группы;
- ✓ Сведения о детях и родителях (социальный паспорт).

4. Перечень основной документации музыкального руководителя/инструктора по физической культуре.

4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов:

- ✓ Должностная инструкция специалиста;
- ✓ Инструкция по охране труда.

4.2. Документация по организации работы музыкального руководителя/инструктора по физической культуре:

- ✓ Рабочая программа;
- ✓ Перспективное и комплексно-тематическое планирование на неделю,
- ✓ Комплексно – тематическое планирование на год,
- ✓ Конспекты занятий (для педагогов без квалификационной категории);
- ✓ Сценарии мероприятий (праздники, развлечения) организованные в ДОО;
- ✓ Расписание занятий;
- ✓ Папка по самообразованию.
- ✓ План и тетрадь взаимодействия с воспитателями.
- ✓ План взаимодействия с родителями (законными представителями) по каждой группе;
- ✓ Педагогическая диагностика с инструментарием.
- ✓ Индивидуальная работа с детьми по результатам педагогической диагностики.

5. Перечень основной документации педагога - психолога.

5.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов:

- ✓ Должностная инструкция педагога-психолога;

- ✓ Инструкция по охране труда.
- 5.2. Документация по организации работы педагога-психолога
- ✓ рабочая программа;
 - ✓ план работы педагога-психолога на учебный год по основным направлениям деятельности;
 - ✓ перспективный план работы;
 - ✓ календарно-тематические планы;
 - ✓ расписание занятий;
 - ✓ план взаимодействия в воспитателями ДОО (по каждой группе) и другими специалистами, с родителями (законными представителями) воспитанников;
 - ✓ папка по самообразованию;
 - ✓ график работы;
 - ✓ диагностический инструментарий;
 - ✓ журналы учёта видов работ педагога-психолога (журнал учёта индивидуальных форм работы, журнал учёта групповых форм работы, журнал консультаций);
 - ✓ отчёты (аналитический отчёт о проделанной работе за год, аналитические справки по итогам адаптации, аналитические справки по результатам диагностики готовности к школе, статистический отчёт и т.д.);
 - ✓ документы по коррекционно-развивающей работе (КРР);
 - ✓ специальная документация (индивидуальные образовательные маршруты, психологические заключения, протоколы обследования).

6. Контроль качества образования

5.1. Контроль за ведением документации педагогом осуществляет заведующий, старший воспитатель.

5.2. Педагоги ДОО имеют право корректировать, дополнять, вносить изменения в соответствующий перечень документации.

7. Ответственность за нарушение данного Положения.

6.1. В случае невыполнения требований Положения педагогом ДОО, после неоднократного устного или письменного замечания, сделанных заведующим и/или старшим воспитателями, заведующий ДОО имеет право лишить педагога стимулирующей части выплаты.

Форма календарно-тематического плана образовательной деятельности в учебный период (на каждый день)

Титульный лист

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27»

Календарно-тематический план образовательной деятельности в *(1 младшей, 2 младшей, средней старшей, подготовительной к школе) группе*
на 202_ - 202_ учебный год

Воспитатели: ФИО

Вышневолоцкий муниципальный округ

Список детей

Расписание (сетка) занятий

Традиции группы

**Календарно – тематическое планирование
воспитательно – образовательного процесса на _____(месяц)**

Возрастная группа:

Воспитатель:

Тема недели	Задачи	День недели и дата	ОО и занятие	Совместная деятельность взрослых и детей	Отметка о выполнении	Примечание
				Занятия		
		Пн.	ПР Ознаком ление с окружаю щим	Тема Задачи: Образовательная: Развивающая: Воспитательная: Материалы и оборудование: Методы и приёмы: Метод.литература:		
		Вт.				
		Ср.				
		Чт.				
		Пт.				

Итоговое мероприятие по теме недели:

Тема:

Задачи:

	Совместная и самостоятельная деятельность взрослого и детей. Образовательная деятельность в режимных моментах	Организация предметно – развивающей среды	Взаимодействие с родителями и социальными партнёрами	Отметка о выполнении	Примечание
Утро	1. Образование круга - звуковой сигнал. 2. Приветствие. 3. Работа с календарем природы 4. Обмен информацией, обсуждение проблемных ситуаций. 5. Пальчиковая, артикуляционная и дыхательная гимнастика. 6. Составление плана дня. 7. Завершающий ритуал.				
Прогулка					
Вторая половина дня	Бодрящая гимнастика: Беседы: Чтение художественной литературы: Сюжетно – ролевые игры: Дид/игры: Экспериментирование: Конструирование: Театрализованная игра: Настольно – развивающие игры: СХД: Вечерний круг. 1) Условный сигнал: 2) Рефлексия: 3) Завершающий ритуал:				
Вечерняя прогулка					

Форма календарно-тематического плана образовательной деятельности в летний оздоровительный период (на неделю)

Дошкольный возраст.

Месяц, неделя «название тематической недели»	Отметка о выполнении/ примечание
Цель тематической недели:	
<p>Игровая деятельность (сюжетно-ролевая игра, игры с правилами и др.) Д.и. название + цель: С.-р.и. «Семья»: сюжет « » Цель: П. и. «По ровненькой дорожке», «Найди и промолчи» Цель:</p>	
<p>Коммуникативная деятельность (общение и взаимодействие со взрослыми и детьми) Беседы: название +цель: Разгадывание загадок про растения. Цель: Составление рассказа о цветах. Цель: Д. у. название + Цель:</p>	
<p>Познавательно-исследовательская (исследования объектов окружающего мира и экспериментирование с ними) Наблюдение за цветущими растениями, погодой, ... Экскурсии, целевые прогулки. Цель: Игры с песком и водой: Цель: Рассматривание альбома. Цель: Опыт с водой название +Цель: Целевые прогулки, экскурсии Цель:</p>	
<p>Восприятие художественной литературы и фольклора Заучивание стихотворения название + Цель: Чтение худ. литературы, потешек и пр. Цель: Рассматривание и беседа по книгам</p>	
<p>Самообслуживание и элементарный бытовой труд (на улице) Трудовые поручения: Цель: Игровая ситуация название + Цель: Практическое упражнение название + Цель:</p>	

<p>Конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал Худож. творч.: аппликация ...Цель: Строит. игры: название + Цель: Игры со строительным материалом: ...Цель:</p>	
<p>Изобразит. деятельность (рисование, лепка, аппликация) Рисование «...», штампами, палочкой на песке Цель: Лепка «.....» Цель: Изготовление поделки из природ. матер. по теме + Цель:</p>	
<p>Музыкальная деятельность Слушание произведений ... Цель: Детская дискотека</p>	
<p>Двигательная деятельность (овладение основными движениями) Утренняя гимнастика (№ комплекса). Бодрящая гимнастика Спорт. упр.: «название», упр. «название» Цель: Р. н. и. «название» Цель: П. и. «название» Цель: И. у. «название» Цель:</p>	
<p>Самостоятельная деятельность детей.</p>	
<p>Итоговое мероприятие недели: познавательная викторина, выставка творческих работ, проектная деятельность и пр.</p>	
<p>РППС: пополнение уголка познания худож. литературой, д. играми,..... по теме. (перечислить!)</p>	
<p>Взаимодействие с родителями: Консультация «название», наглядно-информационный материал и пр.</p>	

