

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Чувашско-  
Дрожжановский детский сад»  
Протокол от 01.09.2025г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ «Чувашско-  
Дрожжановский детский сад»  
от 01.09.2025г. № 34  
А.И. Кузнецова



**Положение**  
**о ведении документации воспитателя**  
**МБДОУ «Чувашско-Дрожжановский детский сад»**  
**Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

2025г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении документации педагогических работников МБДОУ «Чувашско-Дрожжановский детский сад» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чувашско-Дрожжановский детский сад» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст. 47);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

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

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью настоящего Положения является приведение документации педагогов ДОО в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования при организации целостного, непрерывного, содержательного педагогического процесса.

2.2. Задачи:

- установить единый порядок ведения документации воспитателя;
- создать условия для повышения профессиональной компетентности педагога по вопросам ведения документации;
- осуществлять системность и последовательность организации образовательной деятельности;
- обеспечивать выполнение образовательных программ ДОО;
- систематизировать процесс сбора и обработки информации о посещении воспитанниками групп ДОО.

## **3. Основные функции**

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

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

3.3. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий.

## **4. Перечень основной документации педагогов**

4.1. Перечень основной документации педагога включает в себя:

- календарно-тематический план и журнал посещаемости воспитателя (приложение 1).

4.2. Данное положение устанавливает единые требования к форме и содержанию календарно-тематического плана и журнала посещаемости в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования.

## **5. Принципы основной документации педагогов**

- принцип научной обоснованности и практической применимости;
- принцип единства обучающих, развивающих и воспитательных задач;
- принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;
- комплексно-тематический принцип построения образовательной деятельности;
- учет индивидуальных особенностей, возможностей детей с ОВЗ.

## **6. Требования к оформлению календарно-тематического плана для воспитателей**

6.1. Календарно-тематический план может быть в напечатанном виде с соблюдением всех требований к оформлению.

6.2. Обязательно должен быть оформлен титульный лист с указанием группы, фамилий, имени, отчества всех воспитателей, работающих в группе, даты начала и окончания плана.

6.3. План должен содержать следующие разделы:

- список детей в алфавитном порядке;
- сведения о детях, родителях (законных представителях) обучающихся;
- режим дня на учебный год (холодный период и теплый период);
- расписание занятий;
- комплексы утренней зарядки и гимнастики после сна (или методическая литература);
- работа с родителями;
- календарный план воспитательной работы;
- планирование образовательной деятельности на неделю;
- педагогическая диагностика.

## **7. Требования к оформлению журнала посещаемости для воспитателей.**

7.1. Журнал посещаемости должен быть в напечатанном виде с соблюдением всех требований к оформлению.

7.2. Титульный лист в журнале посещаемости должен быть оформлен с указанием группы, фамилий, имени, отчества обоих воспитателей группы, даты начала и окончания.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Организацией закреплено право применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с её учредителем.

8.2 Документация, по истечению учебного года, передается в архив групп (Срок хранения – 3 года).

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Чувашско-Дрожжановский детский сад»**

***Журнал посещаемости***

---

наименование группы

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

с. Чувашское Дрожжаное, \_\_\_\_ год

Табель учета посещаемости детей  
За \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ г

Учреждение: МБДОУ « Чувашско-Дрожжановский детский сад» Дрожжановского муниципального района РТ

Режим работы : с 7.30 до 16.30. Выходной – воскресенье        рабочих дня.

		Дни посещения																																	Пропущено дней		Дни, подлежащие к оплате
№ п / п	Фамилия, имя ребенка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		По болезни	Без причин			
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
	/присутствуют																																				
	/отсутствуют																																				

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_//

Воспитатель \_\_\_\_\_//

Дни посещения ребенком учреждения в таблице **не отмечаются**, дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой «Н», выходные дни - буквой «В». Используется только две буквы «Н» и «В».

В столбце «Причины непосещения» заполняются обязательно с указанием причины: болезнь, отпуск родителя, домашний режим, без уважительной причины и иное.

Только синей или черной ручкой.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Чувашско-Дрожжановский детский сад»**

***Календарно - тематический план***

---

наименование группы

Воспитатель:

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

с. Чувашское Дрожжаное, \_\_\_\_год

### Список обучающихся и сведения о детях в алфавитном порядке

№	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес
1			

### Сведения о родителях (законных представителях) обучающихся

№	Ф.И. ребёнка	Состав семьи	Социальный статус				Сведения о родителях: Ф.И.О., место работы, телефоны	
			Ребёнок опекаемый	Многодетная семья	Неполная Семья\мать- одиночка	Ребёнок инвалид (и/или ОВЗ)	Мама	Папа
1								



### План работы с родителями (законными представителями) обучающихся

Месяц\Тема	Развёрнутое содержание работы с родителями (форма работы, цель)	Совместные итоговые мероприятия с родителями
Сентябрь\Тема Октябрь\Тема Ноябрь\Тема Декабрь\Тема Январь\Тема Февраль\Тема Март\Тема Апрель\Тема Май\Тема	Информационный стенд Консультации, Индивидуальные, беседы, общение, Анкетирование День открытых дверей Родительские встречи Семинары-практикумы, игровые практикумы, мастер-классы и пр. в соответствии с Программой просвещения родителей (законных представителей)	<u><b>В соответствии с Программой просвещения родителей (законных представителей)</b></u>

### Календарный план воспитательной работы на \_\_\_\_\_ учебный год

Воспитательное событие	Задачи воспитания	Мероприятия		
		Для детей	Для родителей	Для педагогов

## Планирование образовательной деятельности на неделю

Тема недели (образовательного события):

Дата:

Время в режиме	Форма	Образовательная и воспитательная деятельность	РППС	Содержание образовательной программы в рамках недели				
				Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
				<b>Работа с родителями:</b> - вовлечение в образовательную деятельность  -просвещение				
Утренний отрезок времени	Групповая работа. Индивидуальная и подгрупповая работа	Трудовые поручения и дежурства (уборка участка, назначение дежурных по зонам ответственности)	Уголок творчества.  Фиксация работы в интерактивном стенде.	Педагог создает условия для коллективного выполнения детьми трудовых поручений во время дежурства, учит детей распределять между собой трудовые поручения для получения единого трудового результата.  Работа в интерактивном стенде: -погода, дни недели, дата				
		Наблюдения за объектами и явлениями природы, трудом взрослых		Уточняет представления о деятельности человека в разные сезоны года (труд людей).				
		Индивидуальная работа с детьми в соответствии с задачами разных образовательных областей	Дидактические листы: - распечатка заданий  Дидактические игры лото, пазлы, мемо, настольный хоккей (футбол, баскетбол).	Заучивание стихотворений:				
		Индивидуальные игры						
		Игры небольшими подгруппами (сюжетно- ролевые, режиссёрские, Дидактические, подвижные, музыкальные)		Сюжетная игра (1-2 на неделю), дидактических игр и пр.:				
		Продуктивная деятельность детей по						

		интересам детей		
	Рассматривание картин, иллюстраций	Подборка картин, иллюстраций	Знакомство с картинами (иллюстрациями):	
	Зарядка	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Здоровьесберегающие мероприятия</li> <li>•Оздоровительные и закаляющие процедуры</li> <li>•Двигательная деятельность</li> </ul>	Харченко Т.Е. стр. или картотека №	
	Утренний круг	Артикуляционная гимнастика: стр. или картотека  Пальчиковая гимнастика: стр. или картотека	Проводиться в форме развивающего общения (диалога). 1.Приветствие («минутка вхождения в день»); 2.«Новости дня»: обмен информацией, беседа детьми по их интересам, практические проблемные ситуации 3. Игра по теме периода, игровые ситуации, 4. Планирование или календарь дел.  Итоги планирования (детские предложения):	
Занятия	<b>Занятия</b> •Проблемно-обучающие ситуации •Образовательные ситуации •Тематические события •Проектная деятельность •Творческие и исследовательские проекты и т. д.		Занятия по расписанию автор стр.  Занятия по расписанию  Занятия по расписанию  Занятия по расписанию  Занятия по расписанию	

		<b>Отметка о выполнении\</b> <b>Примечание</b> (информация, связанная с качеством проведения занятия)						
<b>Прогулка (2 прогулка после сна)</b>	Групповая работа	Наблюдение за объектами и явлениями природы		Расширять и уточнять представления детей об образе жизни живой природы и человека в разные сезоны года.				
		Элементарная трудовая деятельность детей на участке ДОО ( <i>Уборка под навесом</i> )						
		Подвижные игры и спортивные упражнения						
	Индивидуальная/ подгрупповая	Экспериментирование с объектами неживой природы		Индивидуальная работа с				
		Свободное общение педагога с детьми, творческая мастерская						
		Сюжетно-ролевые и конструктивные игры						
<b>Сон</b>		Произведения перед сном (по выбору детей): Гимнастика в кровати, закаливание	Корригирующая дорожка					
<b>Вторая половина дня</b>	Групповая работа Подгрупповая и индивидуальная работа	-Чтение художественной литературы -Прослушивание аудиозаписей лучших образцов чтения		<b>Понедельник:</b> «Разговоры о важном» - старший дошкольный возраст				
		Слушание и исполнение музыкальных произведений, музыкально-ритмические движения, музыкальные игры и импровизации						
		Игровые ситуации,		<b>Вторник:</b> Культурная практика «Калейдоскоп подвижных игр»				

		индивидуальные игры и игры небольшими подгруппами, сюжетные игры		повторение знакомых ребятам игр.
		Практико-ориентированные проекты, коллекционирование		<b>Среда:</b> Культурная практика «Книга добрых дел», добрые дела отмечаем в книге
		Элементарная трудовая деятельность детей,		<b>Четверг:</b> Культурная практика «Чистый четверг»
	Совместная деятельность	Рассматривание иллюстраций, просмотр мультфильмов (с 5 лет)		<b>Пятница:</b> «Культурная пятница»: организация и (или) посещение выставок, музея, библиотеки, туристические походы, проведение зрелищных мероприятий, развлечений, праздников.
		<b>Вечерний круг</b>		в форме рефлексии — обсуждения с детьми наиболее важных моментов прошедшего дня
		Реализация коррекционно развивающих программ, программ для детей с особыми образовательными потребностями - индивидуальная работа - работа с ребёнком ОВЗ - работа с одаренным ребёнком		

В.И. Мухоморов / ИСТОРИЯ ЗАРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА

ЗАРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН А.И.

