

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
«Детский сад комбинированного вида №96
«Умничка»
Протокол № 5 от 27.05.2025 г

Председатель Улас /Перминова А.В./

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад комбинированного вида №96
«Умничка»

Рыжкова Т.В.

Приказ № от «30» мая 2025 г. №3



Положение

**О документации педагога
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №96 «Умничка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о документации педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 компенсирующего вида Приморского района г. Санкт-Петербурга (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);
- Федеральный закон № 328 –ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. N 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования" (зарегистрирован Минюстом России 4 декабря 2024 г. N 80454);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО) (действующая редакция);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (с изменениями на 30 декабря 2022 года)
- Устав Учреждения;
- Образовательная программа дошкольного образования (далее - ОП ДО);
- Адаптированные образовательные программы дошкольного образования (далее-АОП ДО);

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

2. Основные задачи

- 2.1. Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.
- 2.2. Установление порядка ведения документации педагогических работников Учреждения, форм, сроков ее заполнения и хранения.
- 2.3. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения.

3. Основные требования к документации

- 3.1. Документация оформляется педагогическими работниками Учреждения своевременно.
- 3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.
- 3.3. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один цвет чернил.
- 3.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагогический работник.
- 3.5. Мониторинг за ведением документации осуществляет старший воспитатель согласно плану – графику проведения внутреннего педагогического мониторинга Учреждения.

4. Перечень основной документации воспитателя

- 4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности педагогических работников (возможно в электронном виде):
 - должностная инструкция воспитателя;
 - инструкция по обеспечению безопасности образовательного процесса воспитанников;
 - инструкция по охране труда.
- 4.2. Документация по организации работы воспитателя с воспитанниками:
 - журнал посещаемости;
 - календарно – тематический план;

5. Перечень основной документации специалистов

- 5.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов (возможно в электронном виде):
 - должностная инструкция специалиста;
 - инструкция по обеспечению безопасности образовательного процесса воспитанников;
 - инструкция по охране труда.
- 5.2. Документация по организации работы музыкального руководителя:
 - календарный план по музыкальной деятельности,
- 5.3. Документация по организации работы инструктора по физической культуре:
 - календарный план, учет индивидуальной работы с воспитанниками
- 5.5. Документация по организации работы учителя-дефектолога:
 - план работы;
 - журнал учета групповой и индивидуальной работы;
 - заключение учителя-дефектолога;
- 5.6. Документация по организации работы педагога-психолога:
 - план работы;
 - журнал учета групповых и индивидуальных занятий;
 - Психологическое заключение;

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и рассматриваются на его заседании.
- 6.2. Положение действует до принятия нового положения, которое рассматривается на Педагогическом совете в установленном порядке.

Пропонувало проінформувати

Листов

Заведуючий муніципального автономного
дошкольного закладу міста Набережніє
Челси, комбінированного сад «Умничка»
№ 16501

