

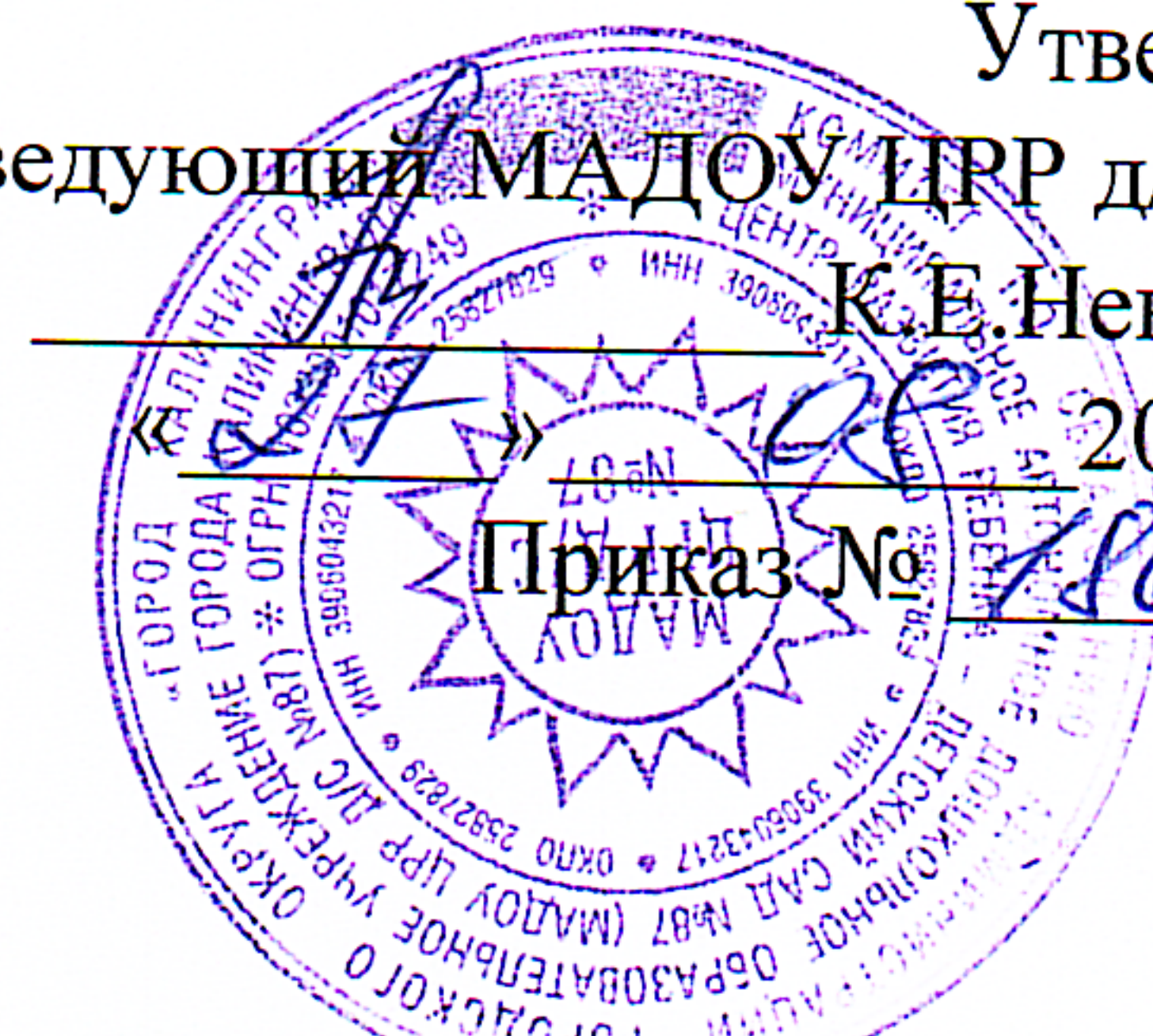
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 87

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 87

К.Е. Некрасова

2025 г.

Приказ № 180-0



ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательной документации педагогических работников (музыкальных руководителей, инструкторов по физкультуре, педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов) МАДОУ ЦРР д/с № 87

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст. 32);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» в редакции приказа Минпросвещения России от 08 ноября 2022 г. № 955 (далее – ФГОС ДО);
 - Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утв. Приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028) (далее – ФОП ДО);
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в соотв. с действующими изменениями);
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28);
 - СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 (вступил в силу с 1 марта 2025 года);
 - Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 87;
 - Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ ЦРР д/с № 87 (далее – ОП ДО);
 - Адаптированными образовательными программами дошкольного образования по нозологическим группам для детей 3-8 лет.

2. Цель и задачи

- 2.1. Цель: приведение документации педагогических работников в соответствие с требованиями действующего законодательства в области образования.
- 2.2. Задачи: - определение перечня основной документации педагогических работников и установление единых требований к ней;
- установление порядка ведения документации педагогических работников ДОУ, форм, сроков ее

заполнения и хранения.

- повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения.

3. Основные требования к оформлению и ведению основной документации педагогических работников

3.1. Документация оформляется педагогическими работниками ежегодно до 31.08.2025 до 15.09.2025. текущего года.

3.2. Документация должна оформляться своевременно, качественно, эстетично

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

3.5. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность педагогический работник.

3.6. Контроль за ведением документации осуществляет заместитель заведующего по ВМР, ст воспитатель.

4. Перечень обязательной документации педагогических работников

4.1. Перечень обязательной документации для музыкального руководителя, инструктора по физической культуре:

- перспективный план работы на текущий год;
- материалы педагогической диагностики (инструментарий);
- календарный план работы с детьми.
- циклограмма рабочего времени,

4.2. Перечень обязательной документации для педагога-психолога:

- АОП ДО по нозологическим группам
- рабочая программа педагога-психолога;
- перспективный план работы на текущий год;
- циклограмма рабочего времени ;
- индивидуальные образовательный маршруты:
- журнал индивидуальных форм работы с родителями и педагогам;.
- журнал учета консультаций.
- листы адаптации .
- аналитические справки по результатам работы.

4.3. Перечень обязательной документации для реализации АОП ДО учителя-дефектолога:

- программа коррекционной работы,
- тематический план по лексическим темам,
- АОП ДО по нозологическим группам,
- перспективный план работы на текущий год,
- индивидуальные образовательные маршруты,
- расписание занятий,
- заключения ПМПК,
- протоколы дефектологического обследования,
- списки детей по подгруппам,
- журнал учета подгрупповых занятий,
- журнал учета индивидуальных занятий
- журнал консультаций,
- циклограмма рабочего времени.
- аналитические справки по результатам работы.

4.4. Перечень обязательной документации для учителя-логопеда:

- программа коррекционной работы,
- АОП ДО по нозологическим группам,
- перспективный план работы на текущий год,,
- индивидуальные образовательные маршруты,

- заключения ПМПК,
- индивидуальные карты речевого развития
- график индивидуальной работы с детьми
- журналы учета посещаемости занятий,
- журнал консультаций,
- циклограмма рабочего времени,
- аналитические справки по результатам работы
- списки детей , зачисленных в логопункт,
- журнал обследования речи детей (4-7 лет),
- медицинские карты (3-4 года),
- списки детей, нуждающихся в логопедической помощи,

5. Заключительные положения

5.1. Перечень основной документации педагогических работников может корректироваться, дополняться. Вносимые изменения вносятся после согласования с педагогическим советом.