

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ДЮЙМОВОЧКА» С.ЕКАТЕРИНОВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад «Дюймовочка» с.  
Екатериновка  
Протокол № 1  
«31» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» с.  
Екатериновка  
«1» сентября 2020 г. №75

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАЦИИ  
ВОСПИТАТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

Документ подписан электронной подписью.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом рабочей группой педагогов МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка с. Екатериновка(далее ДОУ) для определения перечня основной документации воспитателя и специалиста и установления единых требований к ней.

1.2. Срок действия Положения не ограничен.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем, специалистом ДОУ.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Документация оформляется педагогом ежегодно до 1 сентября.

3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, поправки, использование замазки либо пленочного корректора, 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 воспитатель, специалист.

3.5. Контроль за ведением документации осуществляет заведующий, старший воспитатель ДОУ.

## **4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЯ**

4.1. Должностная инструкция воспитателя (срок хранения - постоянно)

4.2. Рабочая программа педагога в соответствии с ФГОС (перспективный план).

4.3. Документация по организации работы воспитателя, специалиста:

- Работа с родителями (план работы с родителями, протоколы родительских собраний, консультации для родителей);
- Календарный план работы; (оформляется на год, циклограмма деятельности воспитателя, специалиста)

Документ подписан электронной подписью.

- Табель учета посещаемости детей (форма 5, сведения о родителях).
- Журнал утреннего фильтра;
- Портфолио педагогов ДООУ (находится в группе или в методическом кабинете ДООУ. Срок хранения – постоянно). Электронный портфолио педагогов на интернет – платформах педагогов.
- Папка по самообразованию (план работы по самообразованию, перечень заинтересовавших статей, педагогом указывая страницы с наиболее значимой информацией, отчеты работы над темой самообразования, публикации опыта. Срок хранения - постоянно).
- Журнал воспитателя ДООУ (сведения о воспитанниках, социальный паспорт семей, лист здоровья, инструкции для родителей).

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Воспитатель в группе оформляет стенд для родителей, специалисты размещают консультации для родителей на информационной доске «Кораблик детства».

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

Документация, по истечению учебного года, передается в архив методического кабинета (Срок хранения – 1 год).

Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	6A4F11F953561E17B24ADE85920D40425791AB0C
<b>Владелец:</b>	Скрябина Римма Иннокентьевна, Скрябина, Римма Иннокентьевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВЧКА" С.ЕКАТЕРИНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Екатериновка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04603656241, 252401109302
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 10.06.2020 10:11:46 UTC+10 Действителен до: 10.09.2021 10:11:46 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	03.09.2021 14:21:34 UTC+10