


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад № 23»  
 Е.В. Малолеткина  
Протокол № 4 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23»  
Т.А. Абрамова  
Приказ № 76 от 28.08.2025



ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении педагогической документации  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 23»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 23»  
протокол № 1 от 28.08.2025

ВМО  
город Вышний Волочёк 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение о ведении документации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.07.2020 № 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 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО) (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства Просвещения РФ Департамента Государственной Общеобразовательной Политики Развития Дошкольного Образования от 11.06.2025 № 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 (с изменениями);
- 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 №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 № 23» 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.

2.2.1. 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 № 23», осуществляет образовательное воздействие на детей дошкольного возраста систематически и последовательно.

2.2.2. 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).

2.2.2.1. 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.

2.2.2.2. Календарно – тематический план МБДОУ «Детский сад № 23» состоит из:

- дата, неделя
- тема (недели), цель недели
- организованная образовательная деятельность (занятия)
- образовательная деятельность в режимных моментах (утро, прогулка, вечер)
- пополнение РППС
- индивидуальная работа
- культурно – досуговая деятельность, итоговые мероприятия, традиции
- взаимодействие с родителями

- взаимодействие с социальными партнёрами
- «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, пометки, 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 № 23»;

✓ 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, в том числе листы адаптации;
- ✓ Творческая папка по самообразованию (Срок хранения -постоянно).

3.3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОО:

- ✓ Рабочая программа воспитателя;

- ✓ Паспорт здоровья;
  - ✓ Индивидуальный образовательный маршрут детей по результатам педагогической диагностики;
  - ✓ 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**

- 4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов:
- ✓ Должностная инструкция специалиста;
  - ✓ Инструкция по охране труда.
- 4.2. Документация по организации работы музыкального руководителя:
- ✓ 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 инструктора по физической культуре**

- 5.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов:
- ✓ Должностная инструкция специалиста;
  - ✓ Инструкция по охране труда.
- 5.2. Документация по организации работы 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.

## **6. Перечень основной документации педагога-психолога**

- 6.1. Локальные акты по обеспечению деятельности специалистов:
  - ✓ Должностная инструкция педагога-психолога;
  - ✓ Инструкция по охране труда.
- 6.2. 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 с 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).

## **7. Контроль качества образования**

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

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего.

8.2. Изменения, дополнения принимаются решением на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего.

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 23»

**Календарно-тематический план  
по реализации образовательной программы дошкольного  
образования  
в \_\_\_\_\_ группе \_\_\_\_\_ года  
на 202\_ -202\_ учебный год**

Разработали:

\_\_\_\_\_ – воспитатель

\_\_\_\_\_ – воспитатель

(Титульный лист)

**Тема:**

**Период:**

**Цель:**

**Итоговое мероприятие:**

День Недели дата	Образовательная деятельность	Отметка о выполнении/ примечание
Пн.		
Вт.		
Ср.		
Чт.		
Пт.		

День недели	Образовательная деятельность в ходе режимных моментов			Отметка о выполнен ии примечан ие
	Утро	Прогулка	Вечер	
Понедельник		Вечерняя прогулка:		
Вторник		Вечерняя прогулка:		
Среда		Вечерняя прогулка:		

Четверг				
		Вечерняя прогулка:		
Пятница				
		Вечерняя прогулка:		

Индивидуальная работа			Отметка о выполнении примечание
День недели	Образовательная область. Форма работы.	Ф.И. ребенка	
Пн.			
Вт.			
Ср.			
Чт.			
Пт.	.		

Организация предметно-пространственной среды	Взаимодействие с родителями и социальными партнерами
Отметка о выполнении/примечание	Отметка о выполнении/примечание

**Форма календарно – тематического плана образовательной деятельности в  
летний оздоровительный период (на неделю) Ранний возраст.**

<b>Месяц, неделя «название тематической недели»</b>	<b>Отметка о выполнении/ примечание</b>
<b>Цель недели:</b>	
<b>Двигательная активность</b> Утренняя гимнастика, бодрящая гимнастика, ходьба по массажным коврикам; Подвижные, малоподвижные, хороводные игры и упражнения. +Цель:	
<b>Предметная деятельность и игры с составными и динамическими игрушками.</b> Составные игрушки: пирамидки, матрёшки, различные шнуровки, составные и разрезные картинки, кубики, пазлы (крупные), конструкторы (крупные), и др. + Цель: Динамические игрушки: юла, волчки, неваляшки, заводные игрушки, то есть те, в основе которых происходят разнообразные виды движения: кручение, кувыркание, вращение. «Сенсорный стол», работа с сенсорным панно, сенсорной книжкой» + Цель:	
<b>Общение со взрослыми и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого.</b> Беседа с детьми, дидактические игры и упражнения, сюжетные ролевые игры, игровые ситуации, игры с театром и т.д. название + цель	
<b>Познавательно – исследовательская деятельность:</b> Экспериментирование с материалами и веществами (песок, вода, тесто и пр.): игры на знакомство со свойствами предметов и объектов. Цель: Наблюдения, целевые прогулки в пределах детского сада. Цель:	
<b>Восприятия смысл сказок, стихов, рассматривание картинок.</b> Чтение, рассказывание, слушание сопровождается показом картинок, картин и игрушек. Заучивание потешек, стихотворений. Название + цель	
<b>Самообслуживание и действия с бытовыми предметами – орудиями (ложка, совок, лопатка и пр.)</b> Формирование КГН: игры, упражнения, игровые ситуации + Цель: Поручения Цель:	
<b>Изобразительная деятельность (рисование, лепка) (название + цель)</b> <b>Конструирование (строительный материал, лего и пр.)</b> Цель:	

<b>Восприятия смысла музыки</b> Слушание музыки, пение, музыкально –дидактические игры, игры на музыкальных инструментах. + Цель:	
<b>Самостоятельная деятельность детей.</b>	
<b>Итоговое мероприятие</b>	
<b>РППС (чем дополнили: перечислить!)</b>	
<b>Взаимодействие с родителями</b>	

**Форма календарно – тематического плана образовательной деятельности в летний оздоровительный период (на неделю) Дошкольный возраст.**

<b>Месяц, неделя «название тематической недели»</b>	<b>Отметка о выполнении/ примечание</b>
<b>Цель тематической недели:</b>	
<b>Игровая деятельность (сюжетно-ролевая игра, игры с правилами и др.)</b> Д.и. название +цель: С.-р.и. «Семья»: сюжет» »Цель: П.и. «По ровненькой дорожке», «Найди и промолчи» Цель:	
<b>Коммуникативная деятельность (общение и взаимодействие со взрослыми и детьми)</b> Беседы: название +цель:	
<b>Познавательно-исследовательская (исследования объектов окружающего мира и экспериментирование с ними)</b> 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:	
<b>Восприятие художественной литературы и фольклора</b> Заучивание стихотворения название + Цель: Чтение худлитературы, потешек и пр. Цель: Рассматривание и беседа по книгам	
<b>Самообслуживание и элементарный бытовой труд (на улице)</b> Трудовые поручения: Цель: Игровая ситуация название + Цель: Практическое упражнение название + Цель:	

<b>Конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал</b> Худож. творч.: аппликация...Цель: Строит. игры: название + Цель: Игры со строительным материалом:...Цель:	
<b>Изобразит. деятельность (рисование, лепка, аппликация)</b> Рисование«....», штампами, палочкой на песке Цель: Лепка «.....» Цель: Изготовление поделки из природ. матер. по теме + Цель:	
<b>Музыкальная деятельность</b> Слушание произведений...Цель: Детская дискотека	
<b>Двигательная деятельность (овладение основными движениями)</b> Утренняя гимнастика (№ комплекса). Бодрящая гимнастика Спорт. упр.: «название», упр. «название» Цель: Р.н.и. «название» Цель: П.и. «название» Цель: И.у. «название» Цель:	
<b>Самостоятельная деятельность детей.</b>	
<b>Итоговое мероприятие недели:</b>	
<b>РППС:</b>	
<b>Взаимодействие с родителями, социальными партнёрами:</b>	

Форма журнала (табель посещаемости)

Месяц/дата						
№п/п ФИ ребёнка	1	2	3	в	...	31
1.						
2.						
Всего детей присутствует						
Всего детей отсутствует						

**В**– выходной

**О**-отпуск/санаторий

**Б** – болеет

**Н**–прогуливает без причины