



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 210 »
(МБДОУ «Детский сад № 210»)**

ПРИКАЗ

от 29.08.2025г.

№ 99/1-о

**Об утверждении положения
о документации педагогических работников**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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» (зарегистрирован в Минюсте России от 04.12.2024 № 80454),

приказываю:

1. Утвердить Положение о документации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 210» (Приложение 1,2)
2. Всем педагогическим работникам ДОО руководствоваться данным Положением при оформлении и ведении документации.
3. Воспитателям МБДОУ «Детский сад № 210» в рамках реализации образовательной программы оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Министерства России от 06.11.2024 г. № 779:
 - Журнал посещаемости,
 - календарно тематический план
4. Ответственному за ведение официального сайта ДОО старшему воспитателю Харламовой О.В. разместить Положение о документации педагогических работников на официальном сайте ДОО.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставлять за собой.

Заведующий МБДОУ



Н.В. Мартынова

**Перечень основных документов для педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 210»**

№	Должность	Перечень документов
1	Воспитатель	<p>-Журнал посещаемости -Календарно-тематический план</p> <p><u>Локальные акты по обеспечению деятельности старшего воспитателя:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - должностная инструкция старшего воспитателя; - инструкция по охране труда. <p><u>Основная методическая документация старшего воспитателя:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - годовой план работы Учреждения; - протоколы педагогических советов; - протоколы оперативных совещаний; - консультации, методические рекомендации для педагогов. <p><u>Научно-методическое обеспечение образовательного процесса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Образовательная Программа/Адаптированная образовательная Программа; - программа Развития Учреждения; - формы перспективных, календарных планов; - учебный план; - учебно-календарный график - расписание занятий во всех возрастных группах; - режимы дня; - диагностический инструментарий, диагностика во всех возрастных группах Документация по организации взаимодействия с педагогами: - банк данных педагогов (сведения о педагогических кадрах); - сведения о самообразовании педагогов; - документы по аттестации педагогических работников (график прохождения
2	Старший воспитатель	

	<p>аттестации педагогическими работниками, приказы о присвоении квалификационной категории и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - график курсовой переподготовки педагогического состава. - сведения: дипломы, грамоты об участии педагогов в конкурсах профессионального мастерства <p><u>Документация по организации контроля:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - материалы тематического контроля (планы, карты анализов и др.); - карты оперативного, тематического контроля; - карты анализов занятий и режимных моментов; - аналитические справки по результатам контроля; - отчет о самообследовании. - документы по организации ВСОКО. <p><u>Документация по организации взаимодействия с родителями (законными представителями):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - план взаимодействия с родителями (законными представителями); - материалы для проведения мониторинга семей воспитанников (анкетирование, опросы и т.п.); - рекомендации, консультации для родителей по вопросам воспитания детей.
<p>3</p> <p>Музыкальный руководитель</p>	<p><u>Локальные акты по обеспечению деятельности музыкального руководителя:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - должностная инструкция музыкального руководителя; <p><u>Основная документация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Циклограмма деятельности музыкального руководителя, график работы; - Расписание занятий в разных возрастных группах. - Паспорт РППС музыкального зала. - План по самообразованию. - Материалы по диагностике детей по музыкальному развитию в разных возрастных группах. - Рабочая программа по музыкальному воспитанию. - План взаимодействия с воспитателями по каждой группе. - План взаимодействия с родителями (законными представителями). - Программа дополнительного образования. Материалы к ней. - Аналитический годовой отчет. - Календарно-тематическое планирование.
<p>4</p> <p>Учитель-логопед</p>	<p><u>Локальные акты по обеспечению деятельности учителя-логопеда:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - должностная инструкция учителя-логопеда; <p><u>Основная документация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Рабочая программа учителя-логопеда.

- Циклограмма работы учителя-логопеда, график работы;
- Паспорт РППС кабинета учителя – логопеда.
- План по самообразованию.
- Расписание занятий с детьми.
- График индивидуальных занятий с детьми.
- Диагностический инструментарий, материалы диагностики
- Календарно - тематический план занятий с детьми (групповые и подгрупповые).
- Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
- Индивидуальный образовательный маршрут на каждого ребенка.
- Речевые карты воспитанников.
- Материалы по диагностике детей (диагностический материал, результаты).
- Журнал записи детей на ППк.
- Журнал регистрации коллегальных заключений.
- Журнал регистрации направлений на ТППК.
- Аналитический годовой отчет об эффективности учителя- логопеда.

Документация по организации взаимодействия с педагогами:

- план взаимодействия с педагогами;
- журнал регистрации консультаций для воспитателей.

Документация по организации взаимодействия с родителями(законными представителями):

- план взаимодействия с родителями;
- журнал консультаций для родителей;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование детей учителем-логопедом.

Локальные акты по обеспечению деятельности инструктора по физической культуре:

- должностная инструкция инструктора по физической культуре;

Основная документация:

- Циклограмма деятельности инструктора по физической культуре,
- График работы;
- Расписание занятий в разных возрастных группах.
- Паспорт РППС физкультурного зала.
- План по самообразованию
- Инструментарий по диагностике детей по физическому развитию в разных возрастных группах.
- Рабочая программа

5
Инструктор по физической культуре

	<p>аттестации педагогическими работниками, приказы о присвоении квалификационной категории и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - график курсовой переподготовки педагогического состава. - сведения: дипломы, грамоты об участии педагогов в конкурсах профессионального мастерства <p><u>Документация по организации контроля:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - материалы тематического контроля (планы, карты анализов и др.); - карты оперативного, тематического контроля; - карты анализов занятий и режимных моментов; - аналитические справки по результатам контроля; - отчет о самообследовании. - документы по организации ВСОКО. <p><u>Документация по организации взаимодействия с родителями (законными представителями):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - план взаимодействия с родителями (законными представителями); - материалы для проведения мониторинга семей воспитанников (анкетирование, опросы и т.п.); - рекомендации, консультации для родителей по вопросам воспитания детей.
<p>3</p> <p>Музыкальный руководитель</p>	<p><u>Локальные акты по обеспечению деятельности музыкального руководителя:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - должностная инструкция музыкального руководителя; <p><u>Основная документация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Циклограмма деятельности музыкального руководителя, график работы; - Расписание занятий в разных возрастных группах. - Паспорт РППС музыкального зала. - План по самообразованию. - Материалы по диагностике детей по музыкальному развитию в разных возрастных группах. - Рабочая программа по музыкальному воспитанию. - План взаимодействия с воспитателями по каждой группе. - План взаимодействия с родителями (законными представителями). - Программа дополнительного образования. Материалы к ней. - Аналитический годовой отчет. - Календарно-тематическое планирование.
<p>4</p> <p>Учитель-логопед</p>	<p><u>Локальные акты по обеспечению деятельности учителя-логопеда:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - должностная инструкция учителя-логопеда; <p><u>Основная документация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Рабочая программа учителя-логопеда.

	<ul style="list-style-type: none"> - План взаимодействия с воспитателями по каждой группе. - План взаимодействия с родителями (законными представителями). - Программа дополнительного образования. Материалы к ней. - Аналитический годовой отчет. - Календарно-тематическое планирование.
<p>6 Педагог-психолог</p>	<p><i>Локальные акты по обеспечению деятельности педагога-психолога:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - должностная инструкция педагога-психолога; <p><u>Основная документация:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Рабочая программа педагога-психолога. - Циклограмма работы педагога-психолога, график работы; - Паспорт РППС кабинета педагога - психолога. - План по самообразованию. - Расписание занятий с детьми. - Диагностический инструментарий, материалы диагностики - График индивидуальных занятий с детьми. - Календарно - тематический план занятий с детьми (групповые и подгрупповые). - Журнал учета посещаемости занятий. - Индивидуальный образовательный маршрут на каждого ребенка. - Материалы по диагностике детей (диагностический материал, результаты). - Журнал записи детей на ППк. - Журнал регистрации коллегальных заключений. - Журнал регистрации направлений на ТППК. - Аналитический годовой отчет об эффективности деятельности педагога-психолога <p><u>Документация по организации взаимодействия с педагогами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - план взаимодействия с педагогами; - журнал регистрации консультаций для воспитателей. <p><u>Документация по организации взаимодействия с родителями(законными представителями):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - план взаимодействия с родителями; - журнал консультаций для родителей; - согласие родителей (законных представителей) на обследование детей педагогом-психологом.