

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детским садом № 11 г.Донецка

И.В.Горелова



Приказ № от « 08 » августа 2017

подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТИЗАЦИИ
ГРУПП И КАБИНЕТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №11
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ДОНЕЦК»**

Положение
о паспортизации групп и кабинетов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №11 муниципального образования «Город
Донецк»

1. Общие положения:

1.1. Паспортизация – это форма контроля администрации дошкольного образовательного учреждения оптимальной предметно-развивающей среды, дидактического обеспечения реализации «Образовательной программы ДОУ».

1.2. Цель паспортизации групп и кабинетов – регулирование создания и обогащения предметно-развивающей среды в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.3. Основными задачами паспортизации являются:

- анализ обогащения предметно-развивающей среды с учетом разных уровней развития ребенка;
- анализ обогащения предметно-развивающей среды по направлениям: познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое, физическое.
- анализ проектирования предметно-развивающей среды в соответствии с реализующими программами дошкольного образования ДОУ.

1.4. Участниками паспортизации являются: воспитатели групп, музыкальные руководители, инструктор по физкультуре, педагог-психолог, учителя-логопеды.

1.5. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования Приказ Министерства образования и науки РФ ОТ 17.10.2013 № 1155;
- Устава образовательного учреждения;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13

2. Организация паспортизации:

2.1. Паспортизация групп и кабинетов проводится в соответствии с «Примерными требованиями к учебно-методическому обеспечению» имеющимися в паспорте, утвержденному перечню необходимого оборудования, игрового и дидактического материала.

2.2. В случаях, когда группа или кабинет не готовы или имеют существенные замечания по готовности к новому учебному году, проводится их повторная паспортизация.

2.3. Паспорт группы, кабинета утверждается заведующим ДОУ.

2.4. Паспорт предоставляется в 2-х экземплярах (один экземпляр хранится в методическом кабинете, другой в кабинете специалистов, воспитателей)

3. Требования к паспорту группы, кабинетов ДОУ:

3.1. Общие положения

3.1.1. Ф.И.О. педагогов, работающих в группе (кабинете)

3.1.2. Дата составления паспорта группы (кабинета)

3.1.3. Количественный состав группы

3.1.4. Кратное описание и схема помещения

3.1.5. Функциональное использование помещения

3.2. Перечень основного оборудования: предметов мебели, ТСО и т.п.

3.2.1 Групповая комната

3.2.2. Спальная комната

3.2.3. Приемная комната

3.2.4. Буфетная комната

3.2.5. Туалетная комната

3.2.6. Инвентарь

3.3. Развивающая предметно-пространственная среда (Оборудование центров в соответствии с требованиями ФГОС)

4. Ответственный за накопление и хранение материалов:

- Воспитатель, специалист несёт ответственность за сохранность всего кабинета, группы, при увольнении весь материал сдается по паспорту старшему воспитателю.

- Вновь приобретенный материал инвентаризуется у заместителя заведующего, вносится в паспорт кабинета.

5. Требование к оформлению паспорта кабинета:

- шрифт 12, Times New Roman, интервал 1,5, формат – «по ширине», цвет текста – чёрный.

6. Отчётность воспитателя, специалиста по паспорту кабинета:

- Смотр – конкурс готовности кабинета к учебному году проводится ежегодно до 28 августа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766747

Владелец ГОРЕЛОВА ИРИНА ВИКТОРОВНА

Действителен с 11.08.2023 по 10.08.2024