

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1»

ПРИНЯТО:

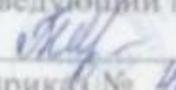
Советом педагогов МБДОУ № 1

Протокол № 4

« 26 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ № 1

 /В.М.Шачнева/

приказ № 48

« 26 » 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о паспортах групп
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1»

2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о паспортах групп является локальным актом, регулирующим организацию образовательной работы педагогического коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее по тексту - ДООУ), которое посещают дети общеобразовательных групп.

1.2. Работа с паспортами групп и кабинетов специалистов организуется для соблюдения основных требований к развивающей предметно-пространственной среде в части п.3.3. ФГОС ДО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г.» № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

2. Порядок разработки и утверждения паспортов групп и кабинетов специалистов

2.1. Паспорта групп разрабатываются педагогами ДООУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДООУ.

2.2. В паспорта групп педагогами могут вноситься изменения по мере необходимости ежегодно на начало текущего учебного года (до 20 августа каждого учебного года).

2.3. Паспорта групп, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются Советом педагогов. По результатам рассмотрения паспортов групп оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения Советом педагогов паспорта утверждаются приказом заведующего, и каждый паспорт заверяется на титульном листе подписью заведующего и печатью.

2.4. Структура паспорта группы определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов.

Структура Паспорта группы:

Титульный лист

1. Целевой раздел

1.1. Информация о:

- наименовании группы и её возрастной категории;
- направлениях работы и контингенте воспитанников;
- условиях функционирования: образовательной программе и специфике группы.

2. Содержательный раздел

2.1. Общие направления содержания образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в пяти образовательных областях, с учётом специфики группы.

2.2. Описание условий, которые созданы для реализации основных видов детской деятельности в группе.

2.3. Описание условий для обеспечения образовательной деятельности.

Данный раздел паспорта группы должен быть представлен в виде таблицы:

№ п./п.	Направления образовательной деятельности / образовательные области	Условия, созданные в группе / центры развития	Реализуемые виды детской деятельности

2.4. Иные условия, наиболее отличающие созданную развивающую предметно-пространственную среду группы от других, позволяющую реализовать особые (специфичные) направления деятельности педагогов в данной группе в соответствии с рабочей программой воспитателя (относящейся к части программы, формируемой самими участниками образовательных отношений. В данный раздел могут быть включены различные направления из числа парциальных программ и иных программ и /или созданных самостоятельно) – если таковые имеются.

Форма представления соответствует форме п. 2.3.

3. Организационный раздел

Содержание раздела должно быть представлено таблицами.

3.1. Описание материально-технического обеспечения реализуемой программы

Перечень оборудования

<i>Помещение</i>	<i>Оснащение</i>
Групповая комната	
Спальное помещение	
Приемная группы	
Умывальная комната	
<i>Объекты территории, функциональное использование</i>	<i>Оснащение</i>
Участок группы	
Зона зеленых насаждений	

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания:

- описание обеспеченности методическими материалами: перечень УМК, необходимых для реализации программы и имеющихся в группе;
- перечень средств обучения и воспитания: приборы, оборудование, включая спортивное оборудование, инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные, электронные образовательные и информационные

ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Перечень средств обучения и воспитания

<i>Материальные средства обучения</i>	
Игрушки	<ul style="list-style-type: none"> - сюжетные (образные) игрушки - дидактические игрушки - игрушки-забавы - спортивные игрушки - музыкальные игрушки: - театрализованные игрушки - технические игрушки - строительные и конструктивные материалы: - игрушки-самоделки из разных материалов: - оборудование для опытов дидактический материал
Художественные средства	
Средства наглядности (плоскостная наглядность)	

Перечень учебно-методической литературы

<i>Программы и методические пособия</i>				
Наименование	Автор(ы)	Издательство	Наличие грифа ФЭС или МО РФ	Год издания
Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»				
Образовательная область «Познавательное развитие»				
Образовательная область «Речевое развитие»				
Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»				
Образовательная область «Физическое развитие»				

3.3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе. Форма представления соответствует форме п. 2.3.

2.5. Контроль за содержанием и качеством составления паспортов осуществляет старший воспитатель МАДОУ №51.

3. Корректировка паспортов

3.1. Педагоги и специалисты могут вносить изменения и дополнения в содержание паспортов, рассмотрев и утвердив их на заседании Совета педагогов ДОУ.

3.2. Корректировку паспортов осуществляют разработчики (воспитатели групп).

4. Оформление и хранение паспортов

4.1. Оформление и набор текста рабочей программы осуществляется на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль -14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация **альбомная**. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. В течение учебного года паспорта находятся на рабочем месте педагогов. По окончании учебного года в паспорт вносятся изменения (по мере необходимости), предыдущие паспорта хранятся в течение 2-х лет в методическом кабинете ДООУ в печатном варианте (на бумажном носителе).