

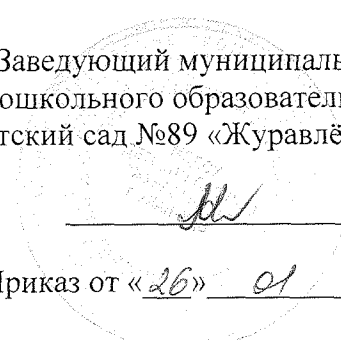
ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №89
«Журавлёнок» г.Улан-Удэ»

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ»

Протокол № 8 от «15» 01 2018г.

 /Л.А. Цыренова/
Приказ от «26» 01 2018г. № 6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №89 «ЖУРАВЛЁНОК» г.УЛАН-УДЭ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о паспортизации групповых помещений и кабинетов специалистов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения процедуры паспортизации групповых помещений, кабинетов специалистов (далее паспортизация) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст.11);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. № 26 и изменениями к ним;

- Методическими рекомендациями «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО» ФИРО, 2014 г.

1.3. Паспортизация проводится ежегодно.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. Цель паспортизации - регулирование вопроса выполнения требований к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования в части требований к развивающей предметно-пространственной среде, определенных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ основной и адаптированной образовательных программой дошкольного образования.

2.3. Анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды с учетом действующих «Санитарно-эпидемиологических требований к

устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», правил техники безопасности и охраны здоровья воспитанников МБДОУ.

2.4. Оценка качества профессиональной деятельности педагогов МБДОУ по вопросу обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ основной образовательной программой дошкольного образования.

3. Организация деятельности по проведению паспортизации

3.1. Паспортизации подлежат все групповые помещения, кабинеты специалистов МБДОУ, относящиеся к осуществлению образовательного процесса.

3.2. Паспортизация групповых помещений и кабинетов специалистов проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, разработанными ФИРО.

3.3. Паспорт групповых помещений и кабинетов специалистов утверждается заведующим МБДОУ.

3.4. Паспорт хранится у воспитателей и специалистов.

4. Требования к оформлению паспорта

4.1. Ф.И.О. педагогов работающих в кабинете, групповой комнате (для групп - группа, формат услуг, списочный состав детей с датой рождения).

4.3. Схема помещения и краткое описание, перечень основного оборудования.

4.4. Документация группы, кабинета.

4.5. Учебно-методический комплект.

4.6. Развивающая предметно-пространственная среда.

4.7. Перспективный план развития РППС (приложение 1. Образец паспорта).

5. Ответственный за накопление и хранение материалов

5.1. Педагог несёт ответственность за сохранность всего группового помещения и кабинета, при увольнении весь материал сдается по паспорту заместителю заведующего по АХЧ.

5.2. Вновь приобретенный материал инвентаризуется у заместителя заведующего по АХЧ, вносится в паспорт кабинета.

5.3. Ежегодно паспорт обновляется и проводится анализ готовности групповых помещений, кабинетов специалистов к учебному году в срок до 10 сентября.

Приложение 1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 89 «ЖУРАВЛЁНОК» Г.УЛАН-УДЭ»

ПАСПОРТ ГРУППЫ № _____,
КАБИНЕТА « _____ »

Название города _____

Формат услуг: реализация Основной образовательной Программы (Адаптированной образовательной программы) дошкольного образования, присмотр и уход.

Воспитатель:

Помощник воспитателя (младший воспитатель):

Списочный состав группы: человек (мальчиков ____ ; девочек ____)

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения

СХЕМА ПОМЕЩЕНИЯ И КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ

№	Наименование помещения	Площадь помещения	Необходимая площадь по СанПиН (м2)

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Игровая

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Примечание

Спальня

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Примечание

Приёмная

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Примечание

Буфетная

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Примечание

Туалетная комната

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Примечание

Групповой участок

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Примечание

ДОКУМЕНТАЦИЯ ГРУППЫ, КАБИНЕТА

Учебно-методический комплект

Образовательная область	Перечень учебно-методической литературы (программы, пособия, методическая литература, детская литература)	Автор, год издания, кол-во экземпляров	Информационные электронные ресурсы, электронные презентации, видеоролики, мультфильмы и пр.	Автор, год издания, кол-во экземпляров
Познавательное развитие				
Речевое развитие				
Социально-коммуникативное развитие				
Художественно-эстетическое развитие				
Физическое развитие				

Развивающая предметно-пространственная среда в соответствии с ФГОС ДО

Образовательная область	Центры, (уголки, сектора)	Оборудование и материал
Познавательное развитие		
Речевое развитие		
Социально-коммуникативное развитие		
Художественно-эстетическое развитие		
Физическое развитие		

Перспективный план развития предметно-пространственной среды на год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128110

Владелец Бальхаева Рита Кирилловна

Действителен с 14.10.2022 по 14.10.2023