

Методические рекомендации

«Требования к содержанию паспорта группы ДОО»

*Старший воспитатель МБДОУ «Д/с № 1»
Казанцева Н.Ю.*

Действующим законодательством не установлены требования к порядку разработки и содержанию информации в паспорте группы дошкольной образовательной организации (далее – ДОО), также как и не установлены требования к его обязательному наличию в ДОО.

Согласно ч. 1 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

Таким образом, решение о создании паспорта группы принимается самостоятельно ДОО.

Предоставление вышеуказанной информации может сопровождаться пояснениями о достижениях детей и воспитателей и др.

Целесообразно создавать паспорт группы, начиная со 2-й младшей группы, и вести его до выпуска детей из подготовительной к школе группы. Это позволит наглядно проследить за изменениями, происходящими в группе со временем, предметно-развивающей образовательной среде, ее мобильность и др.

В случае намерения разместить паспорт группы в сети Интернет (например, на сайте ДОО) следует учитывать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных". Т.к. личные данные, информация об успехах и фотографии детей признаются персональными данными, размещать их можно только с согласия родителей (законных представителей).

Цель паспортизации групп, кабинетов, залов ДОО – регулирование создания и обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

Основными задачами паспортизации являются:

1. Анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, реализуемой в ДОО основной образовательной программой дошкольного образования.

2. 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 ДОО.

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

4. Рациональное использование площади помещений группы.

5. Обеспечение надежного хранения, бережного использования и длительного срока службы учебных пособий, оборудования, инструментов и приспособлений.

Примерные структура и содержание паспорта группы ДОО могут быть следующими:

1. Общая информация:

- название группы, девиз, правила группы , традиции группы; (если есть);
- списочный состав детей группы, лист здоровья;
- сведения о режиме работы группы (теплый и холодный период);
- расписание непосредственно образовательной деятельности , двигательный режим;
- сведения о педагогах, младших воспитателях которые работают с детьми этой группы (Ф.И.О., образование, стаж работы, квалификация, сведения о курсовой подготовке);

2. Материально-техническое оснащение группы:

- план-схема группового пространства (если есть);
- площадь группы и остальных помещений, если имеются;
- наличие соответствующей мебели и технических средств (инвентарная ведомость, приложение 1)
- материально-техническое обеспечение группы средствами обучения и воспитания по образовательным областям, согласно ФГОС ДО: физическое развитие, социальное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие (опись имущества группы, приложение 2).

3. Перечень методических пособий (для реализации основной части и части ДОО, приложение 3)

4. Развивающая предметно-пространственная среда (оснащение (оборудование) группы, игровые зоны и др (паспорт центров, приложение 4).

Оформление паспорта групп, кабинетов, залов.

1. Паспорт оформляется на листах формата А 4 (с одной стороны). Шрифт текста: Times New Roman, 12-14 пунктов, полуторный междустрочный интервал («обычный») – для текста вне таблиц; 9-10 пунктов, одинарный междустрочный интервал – для текста внутри таблиц. Абзац с отступом 1,27 см (пять знаков). Ширина верхнего и нижнего полей – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

2. Заголовки должны быть выделены полужирным шрифтом, и отформатированы по центру.

3. Страницы нумеруются от титульного листа и до последнего, цифра 1 на титульном листе не ставится. Нумерация страниц выполняется в правом нижнем углу страницы.

4. Паспорт оформляется на начало учебного года, о чём делается отметка в паспорте.

5. При оформлении паспорта могут быть использованы таблицы, графики, фотоматериалы.

Инвентарная ведомость на технические средства обучения группы, кабинета, зала

МБДОУ ДС № _____

№ Наименование Марка Инвентарный №

№	Наименование	Марка	Год приобретения	Кол-во	Инвентарный №

Опись имущества группы, кабинета, зала МБДОУ _____

Место нахождения помещения _____
(группа, спальня, приемная и т.д.)

№	Наименование имущества	Ед. изм.	Количество	Инвентарный №

Перечень методических пособий

№	ОО	Программы	Программно методическое обеспечение
1	Познавательное развитие		
2	Речевое развитие		
3	Художественно-эстетическое развитие		
4	Физическое развитие		
5	Социально-коммуникативное развитие		

Название Центра « _____ »

№	Наименование	Кол-во	Примечание
<i>Раздел центра</i>			
<i>Раздел центра</i>			