

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Большекокузская средняя общеобразовательная школа"  
Апастовского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «Большекокузская СОШ»  
(протокол от 27.10.2025 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ  
«Большекокузская СОШ»

\_\_\_\_\_ Э.М.Сунгатуллина  
Приказ №127 от 27.10.2025



## **Положение о ведении журнала посещаемости воспитанников**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о ведении журнала посещаемости (далее – Положение) в дошкольной группе МБОУ «Большекокузская СОШ» (далее – дошкольная группа) вводится с целью систематизации процесса сбора и обработки информации о посещении воспитанниками дошкольной группы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования,
- Приказа Минпросвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Устава МБОУ «Большекокузская СОШ».

1.3. Положение является документом, ведение которого является обязательно для воспитателя, регламентирует работу по учету посещения воспитанниками дошкольную группу и определяет порядок Ведения Журнала посещаемости.

### **2. Требования к ведению журнала посещаемости в дошкольной группе**

2.1. Включение воспитанника в журнал посещаемости и исключение из него, производится на основании приказа директора школы о зачислении, перемещении или отчислении воспитанника.

2.2. Журнал посещаемости ведется ежедневно в дни работы дошкольной группы в бумажном варианте.

2.3. Журнал посещаемости в дошкольной группе ведется по форме, установленной к

настоящему Положению (приложение 1).

2.4. Список воспитанников в журнале посещаемости оформляется по алфавиту. Фамилия, имя воспитанника записываются в графе полностью. При этом тщательно выверяется написание фамилии, имени в соответствии с документом (свидетельство о рождении ребенка). В случае смены фамилии, имени, отчества, новые данные вносятся в журнал только после издания соответствующего приказа об изменении персональных сведений на основании удостоверяющего документа. В случае выбытия воспитанника: напротив его фамилии в Журнале пишется слово «выбыл».

- При заполнении журнала посещаемости должны быть соблюдены следующие требования: все записи в Журнале вносятся шариковой ручкой с синей пастой. Использование корректирующей пасты или других закрашивающих средств не допускается;

- записи делаются четко, аккуратно;
- запрещается ставить точки, пометки в виде «-» . Воспитатель имеет право записывать только следующие символы: н – ребенок отсутствует;
- не допускаются записи простым карандашом;
- ввод данных учета посещения производится с разбивкой по дням;
- все записи ведутся на русском языке.

1.1. Ежедневно воспитатель дошкольной группы собирает данные о пребывании воспитанников.

1.2. Воспитатель обязан ежедневно уведомлять заместителя директора по дошкольному образованию, ведущего учет по дошкольной группе, об отсутствии ребенка с уточнением причины отсутствия.

1.3. В порядке исключения отдельным воспитанникам по заявлению родителей (законных представителей) может смещаться время прихода, ухода и пребывания ребенка по индивидуальному графику в дошкольной группе.

### **3. Контроль за ведением Журнала посещаемости**

3.1. Контроль за ведением Журнала посещаемости в дошкольной группе осуществляется заместителем директора по дошкольному образованию.

3.2. По итогам контроля заместитель директора по дошкольному образованию делает в конце Журнала запись о нарушениях и сроках их устранения.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Большекокузская СОШ» и вступает в силу со дня, указанного в приказе.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае выхода новых федеральных, региональных или муниципальных нормативных актов, регламентирующих порядок учета посещаемости воспитанников ДОО. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом директором школы.

4.3. Журнал посещаемости является учетным документом, срок хранения не менее 5 лет.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Большекокузская средняя общеобразовательная школа»  
Апастовского муниципального района Республики Татарстан

## **ЖУРНАЛ ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ**

**дошкольной группы МБОУ «Большекокузская СОШ»**

**на 2025-2026 учебный год**

**Воспитатель: Зиганшина З.Р.**

Начат \_\_\_\_\_ 2025 года

Окончен \_\_\_\_\_ 2026 года

[illegible]