

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2018г.

Утверждено

приказом заведующей МБДОУ № 30

№ 118 от 29.08.2018г

И.Н. Митрофанова



Положение о паспортизации групп и кабинетов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №30 «Елочка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения процедуры паспортизации групп, кабинетов, залов (далее – паспортизация) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида №30 «Елочка» (далее по тексту – Положение, МБДОУ).

1.2. Цель паспортизации групп, кабинетов, залов – 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с: - п.3 ст. 11 Федерального закона от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 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 15.05.2013г. № 26 и изменениями к ним.

1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения и дополнения в положение могут вноситься педагогическим советом МБДОУ на его заседании.

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

2. Основные задачи

Основными задачами паспортизации являются:

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

3. 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 групп и кабинетов

3.1. Паспортизации подлежат все группы, залы и кабинеты МБДОУ, относящиеся к осуществлению образовательного процесса.

3.2. Паспортизация проводится ежегодно по приказу заведующего, где отражены:

- сроки проведения (не позднее, чем за две недели до тарификации);
- график паспортизации;
- состав комиссии.

3.3. Паспортизация проводится в соответствии с имеющимися паспортами групп, кабинетов и залов.

3.4. Допускается разработка в МБДОУ паспортов новой категории или корректировка имеющихся. Разработанный, скорректированный паспорт может использоваться для паспортизации группы или кабинета после согласования на педагогическом совете.

3.5. Комиссией МБДОУ при паспортизации групп, кабинетов и залов в паспорте проставляются баллы по представленным позициям:

- наличие необходимой документации;
- учебно-методическое обеспечение;
- оформление групп, кабинетов, залов;

соблюдение правил техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей, санитарно-гигиенических норм.

6. Оценка каждой позиции проводится по 3-х бальной системе:

- 1 балл присваивается за частичное соответствие требованиям;
- 2 балла за соответствие требованиям в основном;
- 3 балла за полное соответствие требованиям.

3.7. В итоге оценивания подсчитывается общее количество баллов.

3.8. Результаты работы комиссии по паспортизации доводятся до сведения педагогических работников МБДОУ на педагогическом совете.

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

3.10. В особом мнении комиссия отмечает положительные или отрицательные тенденции, а также при нессгласии одного или нескольких членов комиссии с общей оценкой, они имеют право описать свою позицию.

3.11. По итогам паспортизации заведующая МБДОУ издается приказ.

4. Состав комиссии по паспортизации и содержание её деятельности

4.1. Для проведения паспортизации создается комиссия в составе:

- заведующий;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- председатель профсоюзной организации МБДОУ (при наличии профсоюзной организации);
- педагогические работники МБДОУ (2-4 человека).

4.2. Председателем комиссии является заведующий или старший воспитатель. Председатель разъясняет педагогическому составу МБДОУ цели и задачи работы комиссии, несет ответственность за организацию работы по созданию условий для проведения паспортизации и создание положительной атмосферы в ходе паспортизации.

4.3. Персональный состав комиссии по паспортизации определяется на оперативном совещании МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.4. Председателем комиссии назначается секретарь.

4.5. Секретарь обязан:

- вести разъяснительную работу по заполнению документации;
- нести ответственность за оформление следующих документов: паспортов групп, кабинетов и залов; протоколов заседаний комиссии;
- приглашать членов на заседание комиссии и отвечать за их явку.

4.6. По результатам работы комиссией МБДОУ заполняется и подписывается паспорт готовности группы, зала или кабинета к новому учебному году.

4.7. Ознакомление педагогического работника, отвечающего за данное помещение, с заполненным паспортом осуществляется под роспись.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем или заместителем председателя, секретарем и педагогическими работниками, данной группы, кабинета или зала.

4.9 Организация паспортизации

- 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.
- В случаях, когда группа или кабинет не готовы или имеют существенные замечания по готовности к новому учебному году, проводится их повторная паспортизация.
- Паспорт кабинета, группы утверждается заведующим МДОУ.
- Паспорт предоставляется в 2-х экземплярах (один экземпляр хранится в методическом кабинете, другой в кабинете специалистов, воспитателей)

5. Требования к паспорту групп и кабинетов

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью детфакт.

Заведующая МБДОУ

детским садом №30 «Ёлочка»

Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

И.Н.Митрофанова

