

Принято на заседании педагогического
совета
Протокол №1 от 30.08.2021

Утверждаю:
Директор МБОУ березовская СОШ №10
_____ Ястреб Ф.А.
Приказ № 126 от 30.08.2021

**Положение
о паспортизации групп (кабинетов, залов)
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Березовская средняя общеобразовательная школа
№10**

Положение о паспортизации групп (кабинетов, залов)

1. Общие положения:

1.1. Паспортизация – это форма контроля администрации дошкольного образовательного учреждения оптимальной развивающей предметно-пространственной среды, дидактического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Цель паспортизации групп (кабинетов, залов) – регулирование создания и обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, программой развития.

1.3. Основными задачами паспортизации являются:

- анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, реализуемой в ДО школы основной образовательной программой дошкольного образования;

- 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 ДО школы;

- оценить качество профессиональной деятельности педагогов ДО школы по вопросу обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, реализуемой в ДО школы образовательной программой дошкольного образования.

1.4. Участниками паспортизации являются: воспитатели групп, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог.

1.5. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования Приказ Министерства образования и науки РФ ОТ 17.10.2013 № 1155;

- Устава образовательного учреждения;

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация паспортизации:

2.1. Паспортизация групп (кабинетов, залов) проводится в соответствии с методическими рекомендациями для педагогических работников ДО и родителей детей дошкольного возраста «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО».

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

2.3. Паспорт кабинета утверждается директором школы.

2.4. Паспорт предоставляется в 2-х экземплярах (один экземпляр хранится в методическом кабинете, другой в кабинете специалистов, воспитателей)

3. Требования к структуре паспорта группы (кабинетов, залов) ДО школы:

3.1. Структура паспорта группы (кабинета, зала):

Титульный лист.

- Название учреждения
- Название группы (кабинета, зала)
- Ф.И.О. педагогов группы (специалиста)

1 раздел. График работы группы (кабинета) на учебный год);

2 раздел. Оборудование группы (кабинета, зала)

3 раздел. Методическое обеспечение.

4 раздел. Перечень игрового оборудования для учебно-материального обеспечения образовательного процесса.

5 раздел. Перспектива оснащения и обновления группы (кабинета, зала).

6 раздел. Журнал регистрации поступающих пособий, игрушек литературы.

(Приложение 1. Структура паспорта группы (кабинета, зала).

4. Требование к оформлению паспорта кабинета:

- шрифт 12, Times New Roman, интервал 1,5, формат – «по ширине», цвет текста – чёрный.

5. Ответственный за накопление и хранение материалов:

- Специалист (педагог/работник) несет ответственность за сохранность всей группы (кабинета, зала) при увольнении весь материал сдается по паспорту заместителю заведующего по НДО.

- При уходе в отпуск или нахождении длительно на больничном листе специалист выдает воспитателям на группы необходимый материал под их ответственность, по возвращении проверяется его состояние.

-Вновь приобретенный материал инвентаризуется у заместителя заведующего по АХР, вносится в паспорт кабинета.

6. Отчетность специалиста по паспорту кабинета:

- Ежегодно в мае специалисты на заседании совета школы отчитываются по состоянию группы (кабинета, зала), (что приобретено за год, изготовлено, кто из воспитателей принимал участие в оборудовании кабинета в рамках аналитического отчёта).

- Смотр – конкурс готовности группы (кабинета, зала) к учебному году проводится ежегодно до 1 сентября.

7. Контроль.

7.1. Контроль за достоверностью и полнотой информации, содержащейся в паспорте, осуществляет администрация школы.

СТРУКТУРА ПАСПОРТА ГРУППЫ (кабинета, зала)

1. Титульный лист.

- Название учреждения
- Название группы или кабинета
- Ф.И.О. педагогов группы (специалиста)

1 раздел. График работы кабинета на учебный год.

2 раздел. Оборудование группы (кабинета).

№ п/п	Оборудование	Кол-во	Инвентарный номер
Мебель			
1			
2			
3			
4			
Технические средства обучения			
1			
2			
3			
4			
5			
Оформление (стенды, плакаты и т.д.)			
1			
2			
3			
4			

3 раздел. Методическое обеспечение.

Методические пособия и детская литература.

№	Название	Автор	Кол-во
Методическая литература			
1			
2			
3			
4			
Детская литература и энциклопедии			
1			
2			

3			
4			

Наглядный материал			
1			
2			
3			
Раздаточный материал			
1			
2			
3			
Видеоматериалы			
1			
2			
Аудиоматериалы			
Медiateка			
1			
2			

4 раздел. Перечень игрового оборудования для учебно-материального обеспечения образовательного процесса.

Таблица.

5 раздел. Перспектива оснащения и обновления группы (кабинета).

6 раздел. Журнал регистрации поступающих пособий, игрушек литературы.