

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДГОТОВКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
/ДОЛЖНОСТЬ – ВОСПИТАТЕЛЬ/**

Ведение документации на группе.

	Не являются обязательными к наличию, но образуются в процессе деятельности
	Являются обязательными к наличию
	Входит в должностные обязанности с 01.03.2025 на основании Приказа Минпросвещения РФ от 06.11.2024 №779

№	Наименование документа		В должностные обязанности воспитателя			Примечание
			Входит (может входить) разработка	Входит (может входить) ведение	Не входит, но может быть урегулировано ЛНА	
1	Учебно – методическая документация, сопровождающая реализацию ОП ДО/ АОП ДО					
	— Рабочая программа		—	—	—	Наличие
	— План воспитательно – образовательной деятельности (ежедневный)		✓	✓		
	— Режим(ы) дня		—	—	—	Наличие
	— Расписание занятий		—	—	—	Наличие
	— Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов		—	—	✓	
	— План физкультурно – оздоровительной работы		—	—	✓	
2	Журналы					
	— Журнал учета прихода/ухода воспитанников		—	—	✓	
	— Журнал учета протоколов родительских собраний		—	—	✓	
	— Журнал (табель) учета фактической посещаемости воспитанниками группы		—	✓	—	
	— Журнал учета временного отсутствия воспитанников		—	—	✓	
	— Журнал учета инструктажа воспитанников по правилам безопасного поведения		—	—	✓	
	— Журнал учета адаптации воспитанников (группы младенческого, раннего возраста)		—	—	✓	
	— Журнал стула (группы младенческого, раннего возраста)		—	—	✓	
	— Журнал учета проведенных прогулок*		—	—	✓	
	— Журнал учета рабочего времени воспитателей группы (рабочие графики)*		—	—	✓	
3	Иные					
	— Личные дела обучающихся		—	—	✓	
	— Инструкции по охране труда и технике безопасности		—	—	—	Наличие
	— Инструктаж обучающихся по правилам безопасного поведения		—	—	—	Наличие

- - отмечены документы, которые можно вести «для себя» на случай возникновения спорной ситуации