



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ (департамент)**

Информационно-разъяснительное письмо о документации педагогического работника дошкольной образовательной организации в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования

Организация образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

Реализация программы дошкольного образования предполагает интеграцию программ обучения и воспитания в едином образовательном процессе. Она осуществляется с учётом принципов дошкольного образования, зафиксированных в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), и направлена на создание условий для позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей детей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками.

Целью реализации программы является разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного возраста с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей, а также исторических и национально-культурных традиций Российской Федерации.

С 1 сентября 2023 года организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – ДОУ), работают по федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО), утверждённой приказом Министерства Просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Программа дошкольного образования реализуется педагогическими работниками образовательной организации.

С 1 марта 2025 года вступил в силу Федеральный закон от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», которым предусматривается снижение документационной нагрузки на педагогических работников.

Перечень обязательных документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования, определен приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», который также вступил в силу 1 марта 2025 года.

Не допускается возложение на педагогических работников обязанностей, не предусмотренных законом, в том числе подготовку дополнительной документации,

отсутствующей в федеральном и (при наличии) согласованном региональном перечне (пункт 4 статьи 29, пункты 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Согласно утвержденному перечню документацией педагогического работника ДООУ является:

- журнал посещаемости;
- календарный тематический план.

Журнал посещаемости в ДООУ – это документ, в котором фиксируются сведения о ежедневной посещаемости воспитанниками ДООУ и о причинах пропусков.

Некоторые особенности журнала:

- рассчитан на один учебный год;
- заполняется на каждую группу отдельно;
- в конце учебного года сдаётся на хранение в архив учреждения;
- включение и исключение воспитанников из журнала происходит на основании приказа руководителя ДООУ о зачислении, перемещении или отчислении;
- список воспитанников составляется в алфавитном порядке;
- фамилия и имя записываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность ребёнка (свидетельство о рождении).

Форма журнала учёта посещаемости детей в ДООУ (табель) утверждена Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (под номером 0504608).

Календарный тематический план (КТП) – это заблаговременное определение порядка, последовательности, сроков осуществления программы воспитательно-образовательной работы с указанием тем и материалов, необходимых для изучения. В КТП отражаются конкретные направления (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие) и виды деятельности, способы их организации, средства решения поставленных задач.

КТП должен обеспечивать развитие эмоционально-волевой, познавательно-речевой, двигательной сфер у ребёнка, коррекцию недостатков психологического развития и предупреждение вторичных нарушений. Также важно сформировать определённый круг представлений и умений, необходимых для подготовки детей к обучению в общеобразовательной школе.

При составлении КТП учитывают требования к организации режима в каждой возрастной группе и к максимальной нагрузке на детей в организованных формах совместной образовательной деятельности.

КТП бывает разным, каждое ДООУ устанавливает собственные требования к виду плана, которые закрепляются локальным нормативным актом образовательной организации.

В КТП могут быть включены следующие разделы, содержание которых соответствует ФОП ДО:

- временные периоды (режимные моменты);
- образовательная область;
- задачи образовательной деятельности;
- виды и формы образовательной деятельности в режимных моментах;
- индивидуальная работа с детьми.

При работе над КТП необходимо учитывать реальность его выполнения, систематичность, последовательность, необходимо продумывать его насыщенность разнообразными делами.

Формы КТП могут быть текстовые и графические. Графические формы в свою очередь могут быть представлены в виде табличных, блочных, модульных планов, а также в различном сочетании этих форм. КТП могут быть оформлены с использованием возможностей компьютерных программ.

В соответствии с ФОП ДО ФГБНУ «Институт развития, здоровья и адаптации ребёнка» разработан цифровой конструктор «Планировщик образовательной деятельности дошкольной образовательной организации» <https://cons.irzar.ru/login/> Данный инструмент помогает планировать образовательную деятельность, сокращая документационную нагрузку на воспитателя ДОУ.