ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №34 «Колокольчик»
протокол № 1 от 03.09.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №34 «Колокольчик»
№ 47 от 03.09.2025
Заведующая _____ / И.В. Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ
о паспортизации групп, кабинетов, музыкального зала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №34 «Колокольчик» г. Моздока РСО-Алания

1. Общие положения

1.1. Паспорт – это документ, отражающий структуру, условия, содержание работы групп, кабинетов, музыкального зала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №34 «Колокольчик» г. Моздока РСО-Алания (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
-Санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»,
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155;
- Приказа Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- «Рекомендаций по формированию инфраструктуры ДОО и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации ОПДО». Москва, 2022г.

1.3. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1 Основными задачами паспортизации являются:

2.1.1 Анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ-детский сад № 34 образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой для детей тяжелыми нарушениями речи.

2.1.2 Анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды с учетом действующих СанПиН к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольной организации, правил техники безопасности и охраны здоровья

воспитанников МБДОУ.
2.1.3 Оценка качества профессиональной деятельности педагогов МБДОУ по вопросу обогащения развивающей предметно- пространственной среды в соответствии с ФГОС дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой для детей с тяжелыми нарушениями речи.
2.1.4 Рациональное использование площади помещения кабинетов, музыкального зала.
2.1.5 Обеспечение надежного хранения, бережного использования и длительного срока службы учебных пособий, оборудования, инструмента и приспособлений.

3. Участники паспортизации
3.1. Участниками паспортизации являются: заместитель заведующей по воспитательной работе, воспитатели групп, музыкальные руководители, учителя-логопеды.

4. Организация паспортизации
4.1. Паспортизация групп, кабинетов, музыкального зала проводится в соответствии с ФГОС ДО.
4.2. Паспортизации подлежат все группы, кабинеты и музыкальный зал МБДОУ, относящиеся к осуществлению образовательного процесса.
4.3.Допускается разработка в МБДОУ паспортов новой категории или корректировка имеющихся. Разработанный, скорректированный паспорт может использоваться для паспортизации группы, кабинетов, музыкального зала после согласования на педагогическом совете.
4.4.Паспорт групп, кабинетов, музыкального зала составляется на начало учебного года и в случаях, когда группа или кабинет не готовы или имеют существенные замечания по готовности к новому учебному году, проводится их повторная паспортизация.
4.5. Паспорт групп, кабинетов, музыкального зала утверждается заведующей МБДОУ.

5. Структура и содержание паспорта группы
5.1. Общая информация
- Общие сведения (функциональное использование, площадь группы, наполняемость, сведения о работниках)
- Годовые задачи ДОУ, образовательные программы, по которым организуется воспитательно-образовательная работа с детьми.
- Состав группы (список детей с датами рождения).
- Возрастные особенности развития детей
- Социологический состав группы.
- Режим работы группы на теплый и на холодный период года.
- Режим двигательной активности детей.
- Перечень документации педагога.
- Перечень программно-методической литературы.

5.2. Материально-техническое оснащение группы.
- Материально-техническое обеспечение группы средствами обучения и воспитания по образовательным областям, согласно ФГОС ДО (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие):
  - общие требования к РППС
  - перечень оборудования для группового помещения
  - оборудование центров

6. Структура и содержание паспорта кабинетов, музыкального зала
6.1. Общая информация

- Название кабинета, зала.
- Функции кабинетов, музыкального зала.
- Задачи кабинетов, музыкального зала.
- Сведения о педагогах, работающих с детьми (Ф.И.О., образование, стаж работы, квалификация, сведения о курсовой подготовке)
- График работы кабинетов, музыкального зала на учебный год.

6.2. Материально-технический раздел:

- Оборудование кабинетов, музыкального зала.
- Номенклатура дел кабинета заведующей и методического кабинета.
- Оснащение кабинетов, музыкального зала:
  - ✓ Нормативно-инструктивные документы;
  - ✓ Перечень документации заведующей, заместителя заведующей по воспитательной работе, специалистов;
  - ✓ Перечень программно-методической и справочной литературы (по темам);
  - ✓ Перечень учебно-наглядных пособий;
  - ✓ Аудиовизуальные средства (портреты, плакаты, видеофильмы, слайды и т.д.)

7. Оформление паспорта

7.1. Паспорт оформляется на начало учебного года.

7.2. При оформлении паспорта могут быть использованы таблицы, графики, фотоматериалы.

8. Ответственность за накопление и сохранность материально-технического обеспечения групп (кабинетов, залов)

8.1. Воспитатели и специалисты МБДОУ несут ответственность за сохранность имущества и материалов групп, кабинетов, музыкального зала.

8.2. Вновь приобретенные оборудование и материалы вносятся в паспорт кабинета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443886

Владелец Петрова Инна Владимировна

Действителен С 28.05.2025 по 28.05.2026