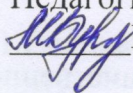
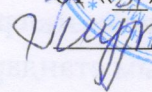


ПРИНЯТО.  
Педагогический совет  
МБДОУ «Детский сад №  
45 «Солнышко»  
Протокол № 5  
от «31» 09 2022 г.  
Председатель  
Педагогического совета  
 М.А. Бурдочкина

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 45  
«Солнышко»  
Приказ № 157  
от «31» 09 2022 г.  
 Н.И. Пироженко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о паспортизации групп и кабинетов**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 45 «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о паспортизации групп и кабинетов (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 45 «Солнышко» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарными правилами и нормами, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 -21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом МБДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения процедуры паспортизации групп, кабинетов, залов (далее – паспортизация) в МБДОУ.

1.2. Паспортизация – это форма контроля администрации МБДОУ оптимальной развивающей предметно-пространственной среды, дидактического обеспечения реализации Основной образовательной программы МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете МБДОУ и утверждаются заведующим МБДОУ.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи**

2.1. 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.

2.2. Основными задачами паспортизации являются:

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

2.2.2. Анализ и оценка обогащения развивающей предметно-пространственной среды с учетом действующих СанПиН и правил техники безопасности и охраны здоровья воспитанников МБДОУ.

2.2.3. Оценка качества профессиональной деятельности педагогов МБДОУ по вопросу обогащения развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, основной образовательной программой дошкольного образования реализуемой в МБДОУ.

## **3. Организация деятельности по проведению паспортизации**

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

3.2. Паспортизация групп, кабинетов и помещений проводится в соответствии с «Примерными требованиями к учебно-методическому обеспечению».

3.3. Паспорт предоставляется в 2-х экземплярах (один экземпляр хранится в методическом кабинете, другой в группе).

3.4. Паспорт кабинета утверждается заведующим МБДОУ.

## **4. Требования к паспорту кабинетов**

5.1. Общие положения.

- Ф.И.О. ответственного за кабинет;
- Ф.И.О. педагогов, работающих в кабинете (группе);
- оборудование (технические средства обучения);
- мебель;
- методическое и дидактическое обеспечение группы;
- перечень наглядно-дидактического пособия;
- художественная литература;
- дидактические игры;

- перечень игрушек;
- развивающая предметно-пространственная среда (перечень центров и атрибутов к сюжетно-ролевым играм).

## 5. Ответственность за накопление и хранение материалов

7.1. Специалист (воспитатель) несёт ответственность за сохранность кабинета (группы).

7.2. Вновь приобретенный материал вносится в паспорт кабинета в виде приложения.