



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Рашпилевская ул., д. 23, г. Краснодар, 350063
Тел. (861) 298-25-73, (861) 298-26-00
E-mail: minobrkuban@krasnodar.ru

29.12.2025 № 47-01-13-195 24/25

На № _____ от _____

Руководителям муниципальных
органов управления образовани-
ем Краснодарского края

Руководителям образовательных
организаций, реализующих
программы дошкольного
образования на территории
Краснодарского края

О типичных вопросах,
поступивших в чат-бот
«Помощник Рособрнадзора»

Министерство образования и науки Краснодарского края (далее – министерство) в целях недопущения возложения на педагогических работников функционала, не предусмотренного частями 6, 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), а также обязанностей по подготовке документов, не включенных в перечень, утвержденный 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», направляет в дошкольные образовательные организации для проведения разъяснительной работы информацию, содержащую ответы на типичные вопросы, поступившие в чат-бот «Помощник Рособрнадзора».

Просим довести прилагаемую информацию до руководителей и педагогических работников дошкольных образовательных организаций.

Приложение: на 3 л. в 1 экз. только в первый адрес.

Начальник управления
по надзору и контролю
в сфере образования
министерства

Т.Ю. Горностаева

Обухова Диана Валерьевна,
+7(861)298-26-06

Приложение
к письму министерства образова-
ния и науки Краснодарского края
от _____ № _____

В период с марта по декабрь 2025 года в чат-бот «Помощник Рособрна-дзора» поступило 197 вопросов от работников дошкольных образовательных организаций Краснодарского края, в том числе:

Вопрос: Какие документы обязан вести воспитатель в детском саду?

Ответ: Согласно приказу 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» (далее – Приказ № 779) воспитателем осуществляется подготовка двух документов: журнала посещаемости и календарно-тематического плана.

Кроме того, в соответствии с частью 8 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) воспитатель имеет право применять в своей деятельности электронный документооборот без дублирования на бумажном носителе.

Вопрос: Какая форма журнала посещаемости и календарно-тематического плана?

Ответ: В соответствии с частью 1 статьи 28 детский сад вправе самостоятельно разработать и утвердить форму журнала посещаемости и календарно-тематического плана.

Кроме того, рекомендуемое содержание календарно-тематического плана представлено в письме Минпросвещения России от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования»)

Вопрос: Обязаны ли воспитатели вести карты педагогической диагностики?

Ответ: Не обязаны. В соответствии с пунктом 3.2.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в рамках педагогической диагностики может проводиться оценка индивидуального развития детей, связанная с оценкой эффективности педагогических действий, являющейся основой их дальнейшего планирования.

Рекомендуем в рамках педагогической диагностики, проводимой в ходе систематического наблюдений за развитием и деятельностью детей, не допускать увеличения бюрократической нагрузки на воспитателей, а именно: требовать документирования (фиксации в формализованных картах, бланках, табли-

цах, графиках) результатов педагогической диагностики, а также составления воспитателями отчетов, характеристик, индивидуальных маршрутов и т.п.

Педагогическая диагностика индивидуального развития детей проводится воспитателем в произвольной форме на основе малоформализованных диагностических методов. В процессе наблюдения педагог отмечает особенности проявления детьми деятельностных умений, интересов, предпочтений, фиксирует реакции на успехи и неудачи, поведение в конфликтных ситуациях и т.п.

Результатом педагогической диагностики, при необходимости, может быть корректировка календарно-тематического плана воспитателя.

В случае выявления особенностей развития ребенка, требующих углубленного изучения или специализированной помощи, педагог с согласия родителей (законных представителей) может оказать содействие в проведении комплексной диагностики специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) детского сада для последующего обращения к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Необходимо подчеркнуть, что в соответствии с пунктом 4.3 ФГОС ДО целевые ориентиры дошкольного образования не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга).

Вопрос: Нужно ли воспитателю вести журналы утреннего фильтра, кварцевания, проветривания, осмотра на педикулез, оформлять протоколы родительских собраний?

Ответ: Не нужно. Ведение документации, не предусмотренной Приказом № 779, осуществляется по решению администрации образовательной организации иными сотрудниками в соответствии с должностными обязанностями.

В письме Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 11 июня 2025 г. № 02/11164-2025-20 даны разъяснения о том, что Санитарными правилами и нормами не установлено требование, предусматривающее обязанность воспитателей по ведению и заполнению журналов проветривания помещений, температурного режима, осмотра обучающихся, карантина, замены воды, обработки игрушек, утреннего фильтра, учета использования бактерицидных ламп.

Фиксация выявленных случаев инфекционных заболеваний детей, в том числе после проведения утреннего фильтра, и ведение журнала учета работы бактерицидных облучателей относится к компетенции медицинского работника. Время работы рециркуляторов, при необходимости, также фиксирует медицинский работник или младший воспитатель, а протоколы родительских собраний оформляют представители родительской общественности.

Вопрос: Кто должен заполнять формы для представления результатов профессиональной деятельности при прохождении аттестации на установление первой или высшей квалификационной категории?

Ответ: В соответствии с п. 28 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок) в заявлении в аттестацион-

ную комиссию о проведении аттестации педагогические работники должны сообщить сведения о результатах своей профессиональной деятельности.

Аттестация на установление квалификационных категорий в Краснодарском крае проходит в электронном формате, сведения о результатах профессиональной деятельности педагогические работники самостоятельно излагают в специально разработанных формах, являющихся частью электронного заявления и отражающих требования к установлению первой и высшей категорий, изложенных в п. 35 и п. 36 Порядка. Материалы по аттестации педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края, включающие данные формы, направлены в муниципальные органы управления образованием и в государственные образовательные организации (письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11.09.2023 № 47-01-13-17455/23), а также опубликованы на официальном сайте ГБУКК ЦСО в разделе «Аттестация педагогов» (https://rcdpo.ru/attestatsia_pedagogs/attestation_ped_rab/).