



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Лютик» города Евпатории Республики Крым»

297407, Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Советская, 9
т: +7(36569) 6-12-93; +7(36569) 3-63-50
E-mail: duz4_lytik@mail.ru

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1
«04» сентября 2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Детский сад № 4 «Лютик»
Ю.С. Зекерья
«04» сентября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении документации воспитателями Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Лютик» города Евпатории Республики Крым»

И. Общие Положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Лютик» города Евпатории Республики Крым» для определения перечня основной документации воспитателя и установление единых требований к ней.
- 1.2. Срок действия Положения не ограничен.

II. Основные задачи Положения

- 2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем ДОУ.

III. Основные функции Положения

- 3.1. Документация оформляется воспитателем под руководством старшего воспитателя, медицинской сестры ДОУ **ежегодно до 1 сентября**.
- 3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.
- 3.3. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один цвет чернил.
- 3.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.
- 3.5. Документация воспитателя размещается в доступном месте (на столе), в папке, лотке и др.