

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете №4
от «03» февраля 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа»

Н.Н.Ширяева
Приказ №31 от «03» февраля 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О форме ведения ЖУРНАЛА ПОСЕЩАЕМОСТИ*
воспитанников МБДОУ «Детский сад с.Кустовое
Яковлевского муниципального округа»**

I. Общие положения

На основании приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2024 г., регистрационный № 80454), письма Департамента государственной общеобразовательной политики и развития дошкольного образования Минпросвещения России от 11.06.2025г. № 03-1227 «О направлении разъяснений» (по вопросу применения положений указанного приказа в части реализации образовательных программ дошкольного образования, согласованные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, журнал посещаемости - является одним двух обязательных документов, подготовкой и ведением которого осуществляется педагогическими работниками (воспитателями дошкольного образования).

Журнал посещаемости заполняется воспитателями ДОО с целью фиксации сведений о ежедневной посещаемости воспитанников группы ДОО и о причинах пропусков.

II. Структура, содержание и форма журнала посещаемости

Действующим федеральным законодательством не закреплено обязательных требований к форме журнала посещаемости.

В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов. Таким образом, ДОО вправе самостоятельно разработать и утвердить собственную форму журнала посещаемости и использовать ее в своей работе.

Журнал посещаемости воспитанников МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа» имеет следующую структуру:

Три раздела взаимодополняющие друг друга:

2.1. **Раздел I. «Табель посещаемости воспитанников МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа» Группы «_____». Форма 1 (приложение к Положению №1).**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа Белгородской области»
(МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа»)

Табель посещаемости воспитанников заполняется воспитателем, работающим на группе (в том числе, воспитатель, заменяющий воспитателя, находившегося в отпуске, или временно нетрудоспособного) ежедневно с целью систематизации процесса сбора и обработки информации о посещении воспитанниками групп МБДОУ.

Задачи учета посещения воспитанниками Учреждения:

Учет пребывания детей в Учреждении организуется для:

- Обеспечения контроля за своевременной явкой воспитанников в МБДОУ, выявления неявившихся детей;
- Фиксирования прихода воспитанников в МБДОУ;
- Использования данных табеля в рамках антитеррористических мероприятий (практические учения (эвакуации) при различных ЧС;
- Учета фактического пребывания, времени болезни, отпусков и других форм отсутствия воспитанника в МБДОУ.

Требования к ведению табеля посещаемости воспитанников в МБДОУ:

- Воспитатель обязан вести учет пребывания, каждым воспитанником группы.
- Включение воспитанника в табель и исключение из него производится на основании приказа о зачислении и отчислении воспитанника.
- Ежедневно воспитатель собирает данные о пребывании, отсутствии, причины отсутствия воспитанников в каждой возрастной группе.

В обязанности воспитателей, ведущих табельный учет, вводятся функции:

- Ведение учета списочного состава группы.
- Внесение в список изменений, связанных с приемом, отчислением, перемещением воспитанника в Учреждении.
- Контроль фактического времени пребывания воспитанников в Учреждении.
- Ведение табельного учета с ответственностью за правильное отражение в табеле времени пребывания ребенка в Учреждении.
- Представление табеля руководителю МБДОУ (для передачи его на расчет родительской платы в бухгалтерию управления образования администрации Яковлевского муниципального округа).
- Контроль своевременности предоставления и правильности оформления документов, подтверждающих право воспитанников Учреждения на отсутствие в детском саду: справки по болезни, заявления на отпуск от родителей (законных представителей), санаторно-курортное лечение, другие причины.
- Данные о воспитанниках вносятся в табель в строгом соответствии с исполнением списка группы, утвержденным приказом руководителя МБДОУ, соответствующим списочному составу группы на портале муниципальных услуг.
- За достоверность сведений, качество ведения табеля несет ответственность воспитатель группы.

- В случае, если производится перевод воспитанника в другую группу в течение календарного месяца (позднее первого числа). В табеле проставляются дни пребывания по последний день (включительно) в данной группе, а с даты перевода прописывается ВЫБЫЛ В Продолжается учет посещаемости по месту перевода.

- Список воспитанников составляется в алфавитном порядке. Фамилия, имя, записываются в графе полностью. При этом тщательно выверяется написание фамилии, имени в соответствии с документом (свидетельство о рождении ребенка). В случае смены фамилии, имени, отчества, новые данные вносятся в табель только после издания соответствующего приказа об изменении персональных сведений на основании удостоверяющего документа.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа Белгородской области»
(МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа»)

Табель учета посещаемости воспитанников в Учреждении воспитателями ведется в электронном виде в программе Microsoft Excel и бумажном варианте, по утвержденной форме (Приложение 1).

Ввод данных учета посещения производится с разбивкой по дням.

Выходные и праздничные нерабочие дни указываются в таблице с помощью выделения темным цветом (заливкой).

Буквенные обозначения присутствия / отсутствия воспитанников:

- присутствие воспитанников отмечается знаком « » (пустая клетка)

Отсутствие воспитанников отмечаются с помощью буквенных обозначений:

-заболевшие - буквой «б» (*сопровождается медицинской справкой от врача с указанием диагноза и длительности заболевания*);

- отпуск – буквой «о» (*сопровождается заявлением на отпуск от родителей (законных представителей) воспитанников*);

- отсутствие ребенка, « Н » - неявка неуважительная причина являющимся зачисленным, но не приступившему к посещению МБДОУ по каким – либо причинам – обозначается «долгосрочный отпуск».

Табель подписывается руководителем и воспитателями групп.

Контроль за ведением табеля посещаемости воспитанников в Учреждении осуществляется ежемесячно старшим воспитателем.

Форма ведения табеля посещаемости воспитанников в группе – представлена в Приложении №1 к настоящему Положению

2.2. Раздел II. «Утренний фильтр воспитанников МБДОУ «Детский сад с. Кустовое Яковлевского муниципального округа». Группы «_____».
Форма 2 (приложение к Положению №2)

«Утренний фильтр» – не является обязательным, отдельным документом воспитателя (в соответствии с приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779) - это **обязательная процедура**, которая позволяет своевременно выявлять у детей симптомы заболеваний, предотвращать распространение инфекции в детском коллективе. Проводить фильтр нужно в отношении каждого посещающего детский сад ребенка. Утренний фильтр воспитанников детского сада организуется по требованиям СП 2.4.3648-20.

Место для проведения ежедневного утреннего фильтра Санитарными правилами не установлено. Следовательно, МБДОУ в праве самостоятельно его определить: в холодное время года и в неблагоприятную погоду теплого периода фильтр проводят в раздевальном помещении групповой ячейки. В теплое время года при хорошей погоде можно проводить на прогулочном участке детского сада.

«Утренний фильтр» соответствует требованиям п. 3.1.8 СП 2.4.3648-20 :

3.1.8. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые должны опрашивать родителей о состоянии здоровья детей, а также проводить бесконтактную термометрию. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению не допускаются.

Таким образом, «Утренний фильтр» включает в себя два этапа:

1. бесконтактную термометрию.

Проводить термометрию воспитанников при утреннем приеме нужно всегда – даже после отмены ограничительных мер из-за коронавируса (п. 3.1.8 СП 2.4.3648-20). Обязательное требование – термометр должен быть бесконтактным. Использовать ртутный или электронный нельзя.

Действующие санитарные правила не устанавливают значений повышенной температуры тела детей, при которой их можно не допускать в детский сад. Если следовать медицинской терминологии, то повышенной температурой тела следует считать показатели, начиная от 37,1°C и выше.

Памятка как пользоваться бесконтактным термометром – имеется на каждой группе у воспитателя.

2. опрос родителей о состоянии здоровья их детей;

Санитарные правила не определяют содержание, из которого должен состоять опрос родителей (законных представителей), следовательно, МБДОУ самостоятельно разработана форма опроса, (результаты которого вносятся в документ):

Опрос родителей (законных представителей) включает в себя следующий вопросы:

1. Были ли у ребенка вечером/утром насморк, кашель?
2. Отмечали ли у ребенка за последние сутки повышение температуры тела выше 37,1°?
3. Жаловался ли ребенок на головную боль, тошноту, боль в животе, першение/боль в горле?
4. Замечены ли у ребенка изменения кожных покровов (покраснение, сыпь, зуд и т.д.)?
5. Испытывает ли ребенок учащенное или затрудненное дыхание, одышку?
6. Как ребенок ел (как обычно/есть изменения)?
7. Нет ли изменений в поведении (капризничает, вялый, беспокойный, сонливый, плохо спал, и т.д.)?
8. Дополнительные беспокойство родителей (законных представителей).

!Требование к ежедневному осмотру зева и кожи ребенка во время утреннего приема содержал СанПиН 2.4.1.1249-03. Однако с 01.10.2010 году это норма утратила силу в связи с вступлением в силу новых санитарных правил.

*! В настоящее время осмотр зева нужно проводить **только**, если в детском саду возник очаг гриппа и ОРИ. Осмотр зева должен проводить медицинский персонал ежедневно в течение 7 календарных дней после изоляции последнего больного (п. 2677 СанПиН 3.3686-21).*

Фиксирование данных «утреннего фильтра» в утвержденную форму – это своего рода подтверждение его проведения и контроль состояния здоровья воспитанников (и его изменения) в течении пребывания ребенка в МБДОУ.

Данная форма заполняется воспитателем, с его добровольного согласия.

Форма «утреннего фильтра» представлена в Приложении №2 к настоящему Положению.

Заболевших детей и детей с признаками инфекционных заболеваний, например, повышенной температурой тела, сухим кашлем или заложенностью носа, в детский сад не принимают (п. 3.1.8 СП 2.4.3648-20).

Если признаки заболевания у ребенка выявили после ухода родителей, воспитатель изолирует его от других детей и сообщает о случившемся родителям. Место под изоляцию выделяется на цокольном этаже детского сада в кабинете заведующего хозяйством.

Медперсонал контролирует состояние ребенка и несет ответственность, чтобы обслуживающий персонал промыл и продезинфицировал кушетку, стул после того, как больного ребенка заберут родители (письмо Роспотребнадзора, Минпросвещения от 07.02.2020 № 02/1814-2020-23, СК-32/03).

2.3. Раздел III. «Лист раннего ухода воспитанников МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа» Группы «_____».
Форма 3 (приложение к Положению №3).

Заполняется с целью контроля своевременного прихода и ухода воспитанников по заявлению родителей (законных представителей) об индивидуальном графике посещения в связи с посещением воспитанниками кружков и секций вне Учреждения, а также с целью фиксации раннего ухода воспитанника из детского сада.

Форму заполняют родители (законные представители) воспитанников.

Форма «Лист раннего ухода воспитанников...» представлена в Приложении №3 к настоящему Положению.

заполняют родители (законные представители) воспитанников.

III. Заключительные положения.

- 3.1. Журнал посещаемости хранится у воспитателя группы
- 3.2. Положение действует со дня его подписания бессрочно.
- 3.3. Изменения и дополнения в Положение обсуждаются на Педагогическом совете МБДОУ, утверждаются и вносятся в Положение приказом заведующего МБДОУ.

*Журнал посещаемости – документ, подготовка которого осуществляется педагогическими работниками (воспитателем), (приказ Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779, вступил в силу 1 марта 2025 г.).

ТАБЕЛЬ
УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ

КОДЫ
0504608

[illegible]

Руководитель учреждения (ответственный исполнитель)	_____	(подпись)	_____	(должность)	_____	(расшифровка подписи)
Воспитатель	_____	(подпись)	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
" "	_____		20	" "	20	

Приложение 2

Яковлевского муниципального округа»»

(МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского муниципального округа»)

ДАННЫЕ «УТРЕННЕГО ФИЛЬТРА» ВОСПИТАНИКОВ ГРУППЫ

[illegible]

