

ПРИНЯТО:

протокол педсовета
от «25» февраля 2026 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МКДОУ Лебяжинский дс
от 25 февраля 2026 №53



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации учета воспитанников
и ведения табеля посещаемости детей
в МКДОУ Лебяжинский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение организации учета воспитанников и ведения табеля посещаемости детей (далее — Положение) разработано с целью систематизации процесса сбора и обработки информации о посещении воспитанниками детского сада в МКДОУ Лебяжинский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее — ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказа Минпросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г. № 61,

приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению",

Устава ДОУ, с целью регламентации работы по учету посещаемости воспитанников и определяет порядок действий всех категорий работников ДОУ, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

2. Задачи учета посещения воспитанниками ДОУ

Учет пребывания детей в ДОУ организуется для:

2.1. Обеспечения контроля за своевременной явкой воспитанников, выявления опоздавших или не явившихся детей;

2.2. Контроля своевременного прихода и ухода воспитанников по заявлению родителей (законных представителей) и другими причинами;

2.3. Учета фактического пребывания, времени болезни, отпусков и других причин отсутствия воспитанника в ДОУ.

3. Требования к ведению табельного учета воспитанников в ДОУ

В обязанности ответственного за ведение табеля учета посещаемости детей, т.е. воспитателя группы входит:

3.1. ведение учета списочного состава групп, внесение изменений в списочный состав групп, связанных с приемом, отчислением, перемещением воспитанника в ДОУ;

3.1.1. контроль своевременности предоставления и правильности оформления документов, подтверждающих право воспитанников на отсутствие в детском саду: отпуск родителей (законных представителей), санаторно-курортное лечение, другие причины.

3.1.2. ежедневное ведение табеля учёта посещаемости детей в группах;

3.1.3. контроль фактического времени пребывания воспитанников в группе;

3.1.4. контроль своевременности предоставления и правильности оформления документов, подтверждающих право воспитанников на отсутствие в детском саду: справки по болезни, другие причины.

3.2. Все работники, ответственные за учет списочного состава, за ведение табельного учета в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением под роспись.

3.3. Включение воспитанника в табель и исключение из него производится на основании приказа о зачислении и отчислении воспитанника.

3.4. Данные о воспитанниках вносятся в табель в строгом соответствии с исполнением списка группы, утвержденным приказом заведующего ДОУ.

3.5. За достоверность сведений, качество ведения списочного состава группы, табеля учета посещаемости детей несут ответственность воспитатели групп, а также за сверку данных, указанных в меню-требовании и в табеле учета посещаемости детей.

3.6. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Табель учета посещаемости детей (форма ОКУД № 0504608) служит для учета посещаемости детей в ДОУ, используется для последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

4.2. Выходные, праздничные нерабочие дни в табеле учета посещаемости детей отмечаются буквой «В». Присутствующие в группе воспитанники в табеле не отмечаются (пустая клетка), знаки «плюс» или «точка» не проставляются (это дни, подлежащие оплате), отсутствующие воспитанники отмечаются буквой «Н», при поступлении или выбытии воспитанника не с начала месяца (дни до поступления или после выбытия) отмечается знаком «-».

4.3. Табель учета посещаемости детей подписывается воспитателем группы, заведующим ДОУ и передается в бухгалтерию до 1 числа включительно месяца следующим за отчетным.

4.4. Заполнение табеля учета посещаемости детей в бумажном варианте осуществляется шариковой ручкой синего цвета, четко и аккуратно, без исправлений, так же возможно заполнение в электронном виде. Заполнение табеля учета посещаемости детей карандашом запрещается.

4.5. При заполнении табеля учета посещаемости детей не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных сведений. Не допускаются подчеркивание, стирание.

4.6. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью воспитателя.

4.7. Последнее число отчетного месяца является датой составления табеля учета посещаемости детей в ДОУ.

4.8. Табель учета детей ДОУ является учетным финансовым документом со сроком хранения не менее 5 лет.

ТАБЕЛЪ

Форма по ОКУД

20 — r.

no OKTO

0504608

Структурное подразделение

Вид расчета

Реклам работы

КОДЫДни посещения

Фамилия, имя
ребенка

Homep	Платата
счета	по

Дни посещения

Пропущено

ДНИ

в том числе засчи-	ния, под-лежащие оплате	Причины непосещения (основание)
всего		

→

2

3

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

onmate	220000	220000
--------	--------	--------

CHOCOLATE

Всего отсчитывает
детей

(ответственный исполнитель)

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

2

20 _____ r.

100
100

20 r.

1