



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ВАЛДАЙ»

РАЗРАБОТЧИК

Ректор Университета Валдай


/В.В. Клевцов/

«_20_» _____ февраля _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Делопроизводство и документооборот в дошкольной образовательной организации»

Дополнительная профессиональная программа
**«Заместитель руководителя дошкольной образовательной организации (экспертная
подготовка)»**

г. Великий Новгород

Наименование учебной дисциплины: Делопроизводство и документооборот в дошкольной образовательной организации.

Цель освоения учебной дисциплины (цель дисциплины): достижение запланированных результатов освоения образовательной программы - формирование установленных в образовательной программе компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины (задачи дисциплины): достижение запланированных в настоящей рабочей программе результатов освоения дисциплин - приобретение обучающимся запланированных знаний, умений, навыков.

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Обучающийся должен формировать следующие результаты освоения дисциплины (планируемые результаты обучения) «Делопроизводство и документооборот в дошкольной образовательной организации» (коды формируемых компетенций): ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6.

Индикаторы достижения компетенций

Результаты обучения для настоящей дисциплины соотносятся со следующими индикаторами достижения компетенций Индикаторы достижения компетенции

На уровне знаний:

Знание нормативно-правовой базы, регулирующей делопроизводство и документооборот в сфере дошкольного образования. Знание видов и назначения основных документов дошкольной образовательной организации (приказы, протоколы, личные дела воспитанников и сотрудников, договоры с родителями). Знание требований государственных стандартов к оформлению организационно-распорядительной документации. Знание этапов жизненного цикла документов, правил их регистрации, учёта, хранения и сроков уничтожения. Знание принципов организации электронного документооборота и использования специализированных программных средств.

На уровне умений:

Умение составлять и оформлять служебные документы (приказы, справки, письма) в соответствии с установленными требованиями. Умение организовывать движение документов внутри организации: от получения или создания до отправки или сдачи в архив. Умение систематизировать документы, формировать дела в соответствии с номенклатурой дел организации и подготавливать их к архивному хранению. Умение работать в системах электронного документооборота, создавать и редактировать документы в текстовых редакторах и табличных процессорах. Умение осуществлять контроль за исполнением документов и поручений, вести учётные и регистрационные формы.

На уровне навыков:

Навык самостоятельной разработки и ведения номенклатуры дел дошкольной образовательной организации. Навык ведения и комплектования личных дел воспитанников и работников с соблюдением требований законодательства о персональных данных. Навык оперативной регистрации входящей и исходящей корреспонденции, ее своевременной передачи исполнителям. Навык проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел для передачи в архив или к уничтожению. Навык использования электронной подписи и работы с цифровыми документами в защищенных системах документооборота.

Объем (трудоемкость) учебной дисциплины (в академических часах): 36.

Структура учебной дисциплины:

Лекционные занятия (академических часов): 2

Практические занятия (академических часов): 2

Самостоятельная работа (академических часов): 32

Тематический план учебной дисциплины (содержание учебной дисциплины)

Тема № 1: Нормативно-правовое регулирование делопроизводства и документооборота в ДОО

Тема № 2: Состав и виды документов в дошкольной образовательной организации, локальные нормативные акты

Тема № 3: Организационно-распорядительная документация: приказы, протоколы, распоряжения

Тема № 4: Документационное обеспечение приема, перевода и отчисления воспитанников

Тема № 5: Кадровое делопроизводство: документация по личному составу сотрудников

Тема № 6: Документация, регламентирующая образовательную и воспитательную деятельность

Тема № 7: Ведение документации по охране жизни и здоровья воспитанников и охране труда сотрудников

Тема № 8: Документационное сопровождение взаимодействия с родителями (законными представителями)

Тема № 9: Документооборот по административно-хозяйственной и финансовой деятельности

Тема № 10: Номенклатура дел, организация текущего хранения и подготовка документов к архивации

Текущий контроль

Форма текущего контроля по учебной дисциплине: Тестирование.

Примеры заданий:

Задание: Какой федеральный закон является основным нормативно-правовым актом, регулирующим образовательную деятельность, в том числе и в дошкольных образовательных организациях?

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- + Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО)
- Санитарные правила и нормы (СанПиН)
- Устав дошкольной образовательной организации

Задание: Какой локальный нормативный акт является учредительным документом дошкольной образовательной организации и определяет ее цели, предмет и виды деятельности?

- Правила внутреннего трудового распорядка

- Образовательная программа ДОО
- Коллективный договор
- + Устав дошкольной образовательной организации
- Положение о педагогическом совете

Задание: Какой документ фиксирует ход обсуждения вопросов и принятия решений на коллегиальных мероприятиях (педагогических советах, совещаниях, собраниях)?

- Приказ
- Распоряжение
- + Протокол
- Докладная записка
- Акт

Задание: На основании какого документа родителя (законного представителя) издается приказ о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию?

- Медицинской карты ребенка
- Копии свидетельства о рождении
- + Заявления о приеме
- Договора об образовании
- Направления от органа управления образованием

Задание: Какой документ является основным для учета трудовой деятельности и трудового стажа работника?

- Личная карточка работника (форма Т-2)
- Трудовой договор
- + Трудовая книжка (и/или сведения о трудовой деятельности в электронном виде)
- Приказ о приеме на работу
- Штатное расписание

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине: Зачет.

Примеры заданий:

Задание: Какой документ определяет содержание и организацию образовательной деятельности в ДОО и разрабатывается, утверждается и реализуется организацией самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО?

- Устав ДОО
- Годовой план работы
- + Основная образовательная программа дошкольного образования
- Календарно-тематический план воспитателя
- Протокол педагогического совета

Задание: В каком документе фиксируется проведение с сотрудниками и воспитанниками инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам поведения в чрезвычайных ситуациях?

- В приказе о назначении ответственного за охрану труда
- + В журнале регистрации инструктажей
- В плане эвакуации

- В акте о несчастном случае
- В должностной инструкции сотрудника

Задание: Какой документ устанавливает взаимные права, обязанности и ответственность между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника?

- Заявление о приеме
- Протокол родительского собрания
- Анкета для родителей
- + Договор об образовании
- Согласие на обработку персональных данных

Задание: Как называется основной плановый финансовый документ, который определяет объемы и целевое направление расходования денежных средств организации на финансовый год?

- Смета расходов
- Авансовый отчет
- + План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)
- Товарная накладная
- Годовой бухгалтерский баланс

Задание: Какой систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве организации, с указанием сроков их хранения, является основой для формирования дел и учета документов?

- Опись дел постоянного хранения
- + Номенклатура дел
- Архивная справка
- Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению
- Реестр приказов по основной деятельности

Содержание самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине:
подготовка к занятиям: изучение теоретического материала, чтение учебников и дополнительных источников, конспектирование; подготовка к промежуточной аттестации; самостоятельное изучение дополнительных материалов; анализ и интерпретация данных – составление аналитического отчета обучающегося по дисциплине.

Условия реализации рабочей программы дисциплины

Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины: технические средства доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Учебно-методическое обеспечение (электронные учебно-методические материалы) освоения учебной дисциплины (в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине):

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представляет собой приложение к настоящей образовательной программе, содержащее оценочные материалы.

Список литературы

Нормативно-правовая база

Конституция Российской Федерации
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

Основная литература

Вентцель, К. Н. Педагогика творческой личности / К. Н. Вентцель. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15391-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568341>

Выготский, Л. С. Основы дефектологии / Л. С. Выготский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11695-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566577>

Интеллект в цифровом образовании: естественный, искусственный, эмоциональный — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581570>

Клапаред, Э. Психология ребенка и экспериментальная педагогика / Э. Клапаред ; под редакцией Д. Т. Кацарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13367-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567411>

Кащенко, В. П. Педагогическая коррекция. Исправление недостатков характера у детей и подростков : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Кащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20506-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599099>

Макаренко, А. С. Методика воспитательной работы. Избранные труды / А. С. Макаренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562001>

Лай, В. Экспериментальная педагогика / В. Лай ; под редакцией В. Е. Игнатъева ; переводчик Е. И. Воскресенская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 146 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11549-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566505>

Челпанов, Г. И. Учебник психологии : учебник / Г. И. Челпанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12188-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566825>

Дополнительная литература

Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта. Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Филология, педагогика, психология : журнал / ФГАОУ ВО "Балтийский федеральный

университет им. Иммануила Канта". — Калининград : Изд-во БФУ им. И. Канта // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008503841/

Контенткон 2025: авторство, ИИ-генерация и использование учебного контента — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-14536-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582265>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 1. Церковно-религиозная и государственная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04051-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598605>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 2. Общественная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598612>

Психология человека в образовании = Psychology in education : научный журнал. — Санкт-Петербург // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_010815716/

Интернет-ресурсы

Информационное обеспечение представляет собой перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (цифровой (электронной) библиотеке) «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>), содержащей издания учебно-методической и иной литературы.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>).

Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программное обеспечение): реестровая запись №3722 от 23.07.2017 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных); Яндекс.Телемост (реестровая запись №13556 от 20.05.2022 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных).

Электронные информационные ресурсы (ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

- **Состав современных профессиональных баз данных**

Федеральная служба государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/>);

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>);

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>);

База данных ЮНЕСКО (<https://www.unesco.org/en/key-data>).

- Состав информационных справочных систем

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>);

Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) (<http://pravo.gov.ru/>);

Система обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>);

Собрание законодательства Российской Федерации (<https://www.szrf.ru/>);

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие») (<https://sudrf.ru/>);

Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации (<http://pravo.minjust.ru/>).

- Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти

Президент России (<http://kremlin.ru/>);

Правительство России (<http://government.ru/>);

Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>);

Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>);

Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>);

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>).

- Иные информационные ресурсы - периодические издания

ТАСС (<https://tass.ru/>);

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>);

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>);

RT (<https://rt.com/>).

- Информационные поисковые системы

Яндекс (<https://ya.ru/>);

MAIL.RU (<https://www.mail.ru/>).