

**Протокол №3**  
**заседания педагогического совета**  
**МКДОУ «Детский сад «Соколенок»**

от 18.02.2025г.

Председатель: Алиева Н.К. – зав.МКДОУ

Секретарь: Бекмирзаева Н.А. – воспитатель

Присутствовали: Маликова Г.А. - методист

Багавдинова А.З. - воспитатель

Гусейнова С.З. – воспитатель

Магомедова П.М. – воспитатель

Магомедова С.Х. – музыкальный руководитель

Отсутствовали: Сапилаева Н.А. - воспитатель (декретный отпуск)

**Тема:** О реализации мероприятий по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МКДОУ «Детский сад «Соколенок»

**Повестка дня:**

1. О снижении документационной нагрузки на педагогических работников МКДОУ «Детский сад «Соколенок»

**Слушали:**

Алиева Н.К. – заведующий – сообщила присутствующим о вступлении в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ».

Наида Курамагомедовна довела до сведения педагогов информацию о том, что с 01 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на педагогических работников.

Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения воспитателем оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан и с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в ДОУ должно быть возложено на иных административных работников.

**Выступили:**

Маликова Г.А. – методист:

В соответствии с частями 1,2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ в целях исполнения приказа Минпросвещения 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», утвержден только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса:

- журнал посещаемости воспитанников;

- календарно-тематический план.

Также изменились нормы, регулирующие объём документарной нагрузки на педагогов. Принятые поправки в закон «Об образовании в РФ» устанавливают, что педагоги не обязаны готовить отчёты за пределами перечня, утверждённого Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.



Необходимо использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа возрастной группы, в которой работает педагог;
  - Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование)
  - Характеристика на обучающегося (по запросу).
2. Подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.
  3. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.
  4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.
  5. Внести изменения в локально нормативные акты МКДОУ «Детский сад «Соколенок», связанные со снижением документационной нагрузки на педагогических работников

Вопрос поставлен на голосование.

**Голосовали:** «за» - 7 человек, «против» - 0 человек, воздержались» - 0 человек.

**Решение:**

3. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа возрастной группы, в которой работает педагог;
- Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование)
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

4. Подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.

3. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.

4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

5. Внести изменения в локально нормативные акты МКДОУ «Детский сад «Соколенок», связанные со снижением документационной нагрузки на педагогических работников

Срок: до 01.04.2025г.

Ответственные: делопроизводитель

Председатель  Н.К. Алиева

Секретарь  Н.А. Бекмирзаева

