

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад комбинированного вида №125  
муниципального образования городской округ  
город-курорт Сочи Краснодарского края

**Протокол внепланового заседания педагогического совета № 3  
от 26.03.2025 г. МДОБУ детский сад №125 города Сочи**

Тема: «Снижении документационной нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 62 чел.

Отсутствовали: - 2

Председатель: заведующий Казанцева С.Ф.

Секретарь: учитель-логопед Кротова Ю.В.

**Повестка дня:**

1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.

По первому вопросу слушали: Атаманюк А.Н., старшего воспитателя, которая сообщила о вступлении в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Она проинформировала присутствующих, что с марта 2025 года изменяются нормы, регламентирующие объем документированной нагрузки на воспитателя. 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: календарно-тематический план и журнал посещаемости.

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

Она предложила:

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательной программы дошкольного образования:

- Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное тематическое планирование);
- Табель посещаемости.
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

2. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

3. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.
4. Внести изменения в отдельные локальные акты:
  - Подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.
  - Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка

Голосование:

за проголосовали - единогласно

против, воздержавшихся - нет

Решение педсовета:

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ-дошкольного образования:
  - Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное тематическое планирование);
  - Табель посещаемости.
  - Характеристика на обучающегося (по запросу).
2. Утвердить данный перечень документов
3. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.
5. Подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.
6. Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка

Секретарь: учитель-логопед Кротова Ю.В.

Председатель: заведующий  
МДОБУ детский сад №125 города Сочи

С.Ф.Казанцева

