

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Куженерский детский сад №1 «Красная шапочка»

Протокол № 5

Педагогического совета по теме:

«Снижение бюрократической нагрузки педагогических работников»  
02.09.2025г.

Присутствовали: 6 человек

Отсутствующих - нет

**Повестка дня:**

1. Выполнение решений предыдущего педсовета. Лежнина В.Н.
2. Анкетирование воспитателей. Кораблева М.П., воспитатель
3. Информация по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников. Лежнина В.Н.
4. Принятие новых должностных инструкций педагогических работников. Лежнина В.Н.
5. Решение педсовета. Лежнина В.Н.

**Ход заседания:**

1. Выполнение решений предыдущего педсовета. Лежнина В.Н.
2. Анкетирование воспитателей. Кораблева М.П., воспитатель
3. Слушали и.о. заведующего Лежнину В.Н.

Она сообщила о том, что с 01.03.2025г. вступил в силу Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Указала на то, что с 01.03.2025г. изменились нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на воспитателя.

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

Согласно Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779, для заполнения оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса: журнал посещаемости и календарно- тематический план.

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 Министерством просвещения Российской Федерации, а электронный документооборот не должен дублироваться на бумажном носителе.

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ:
  - Журнал посещаемости (табель учета посещаемости детей)
  - Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование);
2. Необходимо подготовить дополнительное соглашение 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.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки открыла горячую линию по вопросам документационной нагрузки учителей, куда педагоги могут обратиться в случае нарушения их прав.

Электронная почта горячей линии: [stop\\_nagruzka@obrnadzor.gov.ru](mailto:stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru) Все поступившие обращения будут рассмотрены специалистами Рособнадзора.

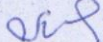
4. Рассмотрели новые должностные инструкции педагогов.


Вопрос поставлен на голосование:

«за» - 6 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

#### **Решение педагогического совета.**

1. Принять к сведению результаты анкетирования.
2. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов, связанную с составлением документации при реализации основных образовательных программ.
3. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ МБДОУ.
4. Принять новые должностные инструкции педагогов.
5. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

Председатель:  В.Н. Лежнина

Секретарь:  В.А. Уткина