

**Министерство образования и науки Республики Марий Эл  
Отдел государственного контроля (надзора) в сфере образования**

**ПАМЯТКА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ  
НАГРУЗКИ НА ВОСПИТАТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
С 01.03.2025 ГОДА**



**Нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на педагогов:**

**-часть 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);**

**-приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее - приказ №779).**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДГОТОВКА КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ПРИ  
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
(ДОЛЖНОСТЬ-ВОСПИТАТЕЛЬ):**



- Журнал посещаемости;
- Календарно-тематический план.

Иные документы в должностные обязанности воспитателя **НЕ ВХОДЯТ.**

Ведение документации по инициативе воспитателя с целью улучшения и упорядочивания образовательного процесса возможно, но такие инициативные документы не подлежат контролю со стороны администрации.



**При реализации ФОП ДО НЕ ТРЕБУЮТСЯ:**

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Расписание занятий
4. Рабочая программа педагога
5. План по самообразованию
6. Ежедневное планирование
7. Циклограмма
8. План работы с родителями
9. Адаптационные листы (журнал)

По данным Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 11.06.2025 № 0211164-2025-20) санитарными правилами не установлены требования, предусматривающие обязанности воспитателей по ведению и заполнению:

- журнала утреннего фильтра;
- журнала кварцевания;
- журнала проветривания помещений;
- журнала карантина;
- журнала обработки игрушек;
- журнала учета бактерицидных ламп.



	
<b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА (РОСПОТРЕБНАДЗОР)</b> Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994 Тел.: 8 (499) 973-26-90, Факс: 8 (499) 973-26-43 E-mail: info@rosпотребнадзор.ru http://www.rosпотребнадзор.ru ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512 ИНН 7707515984 КПП 770701001	
Депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Тутовой Л.Н.	
11.06.2025 №02/11164-2025-20 На № 02-120 от 21.05.2025	
[О вопросах бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников]	
Уважаемая Лариса Николаевна!	
<p>Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека рассмотрела в пределах компетенции Ваше обращение по вопросу бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников и сообщает.</p> <p>Санитарными правилами не установлено требование, предусматривающее обязанность преподавателей и воспитателей по ведению и заполнению журналов проветривания, температурного режима, осмотра детей, карантина, смены воды, обработки игрушек, утреннего фильтра, учёта использования бактерицидных ламп.</p> <p>Одновременно сообщаем, что у Роспотребнадзора отсутствует информация о сервисе чат-бот «Помощник Роспотребнадзора» и доступ к нему.</p> <p>Роспотребнадзор готов оперативно рассмотреть ситуацию в части обозначенных вопросов по конкретным образовательным организациям в случае наличия их наименования и точного адреса.</p>	
Руководитель	 А.Ю. Попова
Носова Элина Игоревна 499 973 19 39	

## **АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ по выполнению требований законодательства в части снижения документационной нагрузки на воспитателя**

- провести педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки и ознакомлении с данным приказом под роспись;
- провести анализ документации в организации, оптимизировать ее (отказаться от избыточных, дублирующих документов, сократить количество имеющихся);
- внести изменения в локальные нормативные акты организации;
- перераспределить обязанности по ведению документации, не вошедшей в Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования, между сотрудниками организации;
- внести изменения в должностные инструкции воспитателей;
- внести изменения в должностные инструкции иных работников, на которых возложены бывшие обязанности воспитателей по заполнению документации;
- заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам в случае выполнения дополнительных обязанностей;
- создать на сайте образовательной организации баннера (раздела) по снижению документационной нагрузки;
- провести анализ номенклатуры дел образовательной организации, приведение ее в соответствие с требованием законодательства, исключение избыточных документов, отчетов (по мере необходимости).







*Телефоны «горячей линии»:*

*8(8362) 45-22-37 доб. 261 - Архипов Евгений Владиславович, заместитель начальника отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования;*

*8(8362) 45-22-37 доб. 262 - Епифанова Елена Леонидовна, советник отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования*



*Канал в Сферум «**Стопнагрузка-Марий Эл**» - Канал по снижению документационной нагрузки на педагогических работников и образовательные организации в Республике Марий Эл: <https://sferum.ru/?p=channel&channelId=224392596>*



*Чат-бот «Помощник Рособрнадзора». Сервис «Помощник Рособрнадзора» создан на базе платформы «Сферум» с целью получения оперативных ответов на вопросы педагогических работников, связанные с бюрократической нагрузкой.*

*Ссылка на чат бот «Помощник Рособрнадзора»: <https://me.sferum.ru/?p=messages&peerId=226134476>*

*Чат-бот функционирует в автоматическом режиме. В том случае, если вопрос требует детального рассмотрения, сообщение будет перенаправлено региональному оператору для представления подробного ответа.*

