

Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка олимпийцев»  
(ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»)

**ПРОТОКОЛ №2**  
**внепланового заседания педагогического совета**

от 18.03.2025

**Тема:** «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников».

**Присутствовали:**

Ген. директор Ибрагимова У.О.

Зам. ген. директора по МР Кебедова Д.Г.

Воспитатели детского сада 10 человек

**Отсутствовали:** 0 человек

Председатель педагогического совета Ибрагимова У.О.

Секретарь педагогического совета Кебедова Д.Г.

**Повестка дня:**

1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.

**По первому вопросу слушали:** Кебедову Д.Г. зам. ген. директора по МР ЧДОУ, 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 педработниками при реализации основных общеобразовательных программ». Джамиля Гасановна проинформировала присутствующих, что с 1 марта 2025 года изменяются нормы, регулирующие объем документационной 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. Ведение остальной документации в ЧДОУ должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно приказу Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779, для заполнения оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса: календарно-тематический план и журнал посещаемости.

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.

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

- Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование)
- Журнал посещаемости.

2. Необходимо 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.

Вопрос поставлен на голосование.

**Голосовали:** «за» - 12 человек, «против» - 0 человек, воздержались» - 0 человек.

#### **Решение педагогического совета:**

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов, связанную с составлением документации при реализации основных образовательных программ.

2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ ЧДОУ «ЦРР - детский сад «Улыбка олимпийцев».

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

4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.

5. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Председатель \_\_\_\_\_ У.О. Ибрагимова

Секретарь \_\_\_\_\_ Д.Г. Кебедова