

Протокол №3

От 19.03.2025 г. внепланового заседания педагогического совета
МКДОУ «Побдовский детский сад» Кизлярского района Республики Дагестан

Тема: «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 4 чел.

Отсутствовали: -0

Председатель: заведующий Лыкова Л.Ю.

Секретарь: педагог Щаллаева С.А.

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.

По первому вопросу слушали: заведующего МКДОУ Лыкову Людмилу Юрьевну, 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». Лыкова Л.Ю. 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. Ведение остальной документации в ДОУ должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно приказа 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 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.

1. 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. 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» -4, «Против»- 0, «Воздержались» -0

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 педагогами МКДОУ «Победовский детский сад»
3. Необходимо 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
Секретарь



Лыкова Л.Ю.
Щаллаева С.А.