

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «ИВУШКА»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368890, г. Южно-Сухокумск,
ул. Ленина, 6

тел.: +7(87276)2-12-73

сайт: <https://dag-2-ivu.tvoysadik.ru>,
e-mail: suhsad2@mail.ru

«__12__» __03__ 2025 г.

№ __4__

**Протокол
Заседания педагогического совета
МКДОУ «Детский сад №2 «Ивушка»**

**«О реализации мероприятий по снижению документационной нагрузки с
воспитателей детского сада»**

**Тема: «Снижение бюрократической нагрузки
с воспитателей МКДОУ «Детский сад № 2 «Ивушка»**

Присутствовали:

Заведующая МКДОУ - Гаджиева Х.С.

Зам. зав по ВМР - Гаджиева З.И.

Делопроизводитель - Алахкулиева С.С.

Воспитатели детского сада - 12 чел.

Отсутствовали: 0 чел.

Снижение документационной нагрузки с воспитателей МКДОУ «Детский сад № 2 «Ивушка»

По данному вопросу слушали Заведующая МКДОУ «Детского сада № 2 «Ивушка» - Гаджиева Х.С., которая проинформировала присутствующих, что с 1 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на воспитателей.

В соответствии с частями 1,2 ст. 28 и 6,1 и 6,2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» утвержден перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками (должность воспитатель) при реализации основных образовательных программ дошкольного образования:

С 1 марта 2025 года перечень документации для педагогического персонала дошкольного учреждения ограничен тремя пунктами:

- журнал учёта (табель) посещаемости;

- календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневного планирование);

- характеристика на обучающегося по запросу;

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

1. Журнал учёта посещаемости воспитанников;
2. Календарно-тематический план;
3. Организовать работу горячей линии в дошкольном учреждении по запросу снижения бюрократической нагрузки;
4. Создать раздел на официальном сайте дошкольного учреждения о снижении бюрократической нагрузки педагогов, и разместить QK-код чат-бот «Помощник Росособнадзора»

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 пед. работниками при реализации образовательной программы МКДОУ «Детский сад № 2 «Ивушка».
3. Подготовить новые должностные инструкции в количестве двух экземплярах на каждого воспитателя.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

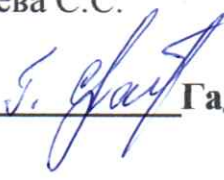
Председатель ПС  Магомедова А.Г.

Делопроизводитель ПС  Алахкулиева С.С.

Заведующий МКДОУ
2«Ивушка»



Д/с №

 Гаджиева Х.С.