**Протокол № 4**

От 06.05.2025 г. внепланового заседания педагогического совета

МКДОУ «Детский сад №11 "Сосна»

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

**Присутствовало: 14 чел.**

**Отсутствовали: -0**

**Председатель: заведующий Камилова Г. М.**

**Секретарь: психолог Расулова З. А.**

**Повестка дня:**

**1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.**

**По первому вопросу слушали:** Камилову Г. М. , заведующую, 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». Камилова Г. М. 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:

- 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 - 14, 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 педагогическими работниками при реализации образовательной программы МКДОУ

 -- табель посещаемости

 -- Календарный план учебно – воспитательной работы (ежедневное планирование);

 -- Характеристика на обучающегося (по запросу).

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 мире.

Председатель:

Г. М. Камилова

Секретарь: З. А. Расулова