

ПРОТОКОЛ №5
внеочередного педагогического совета МБДОУ МО г. Краснодар
"Детский сад № 169"
Тема: « О снижении бюрократической нагрузки педагогических
работников»

от 25.08.2025 г.

Председатель: Вакуленко Е.А.

Секретарь: Губенко Е.В.

Присутствовало: 36

Отсутствовало: - 8

Алексеева С.В., инструктор по ФК – больничный лист

Костина А.О. , воспитатель – больничный лист

Артюхова Н.А. , воспитатель – отпуск

Кононенко С.В., учитель-логопед – отпуск

Нарбут И.В., педагог-психолог – отпуск

Пилипенко Е.В. , воспитатель – отпуск

Протасова В.С. , воспитатель – отпуск

Щербина Е.Н. , воспитатель – отпуск

Повестка дня

1. О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №169».

1. Слушали:

Вакуленко Е.А, заведующего ДОО, которая сообщила, что 1 марта 2025 года вступит в силу приказ от 6 ноября 2024 г. №779 Минпросвещения России «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

С 1 марта 2025 года изменились нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на воспитателей. Эти изменения позволяют максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов: для заполнения воспитателем составлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан и с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в детских садах должно быть возложено на иных административных работников и прописано в локально–нормативных актах. Электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде. С 1 марта 2025 года перечень документации для воспитателя ограничен двумя пунктами

- Журнал посещения
- Календарно-тематический план

Выступила: Заместитель руководителя Сафронова С.Л., которая предложила уменьшить бюрократическую нагрузку на воспитателя связанную с составлением документации при реализации программ, а именно:

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками (воспитателями), при реализации образовательных программ дошкольного образования:

- Журнал посещения
- Календарно - тематический план

2. Перечень документации закрепить в должностной инструкции «Воспитатель».

3. Использовать право применять в образовательной деятельности «Электронный документооборот».

4. В случае запросов отправлять документы, в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали «за» - 36, «Против»-0, «Воздержались»-0

Принято единогласно.

Решение педагогического совета:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на воспитателей, связанную с составлением документации при реализации программ дошкольного образования
2. Принять к сведению перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар "Детский сад № 169".
3. Перечень документации закрепить в должностной инструкции «Воспитатель».
4. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот в случае запросов отправлять документы в электронном виде.
5. На сайте детского сада создать соответствующий раздел со всеми необходимыми документами по данному вопросу.

Председатель

Е.А. Вакуленко

Секретарь

Е.В. Губенко