



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - Детский сад №8» г. Избербаш

ОГРН – 1070548000742

ИНН-0548113610

368500, РД. г.Избербаш, ул М.Гаджиева 84 «А»

тел.8(872)2989923

E-mail: mbdou_8izberbash@e-dag.ru

Протокол № 3

внепланового заседания педагогического совета МБДОУ «ЦРР-Д/С № 8» от 11.03.2025г.

Тема: «Снижение бюрократической нагрузки педагогических работников»

Председатель/заведующая Муртузалиева Р.М.

Секретарь: зам. зав. по ВМР Магомедова Т.Д.

Присутствовало- 31 педагог.

Отсутствующих - нет

Повестка дня:

1. Снижение бюрократической нагрузки педагогических работников.
2. Решение педсовета.

Ход заседания:

1. Слушали заведующего Муртузалиеву Р.М.

Она ознакомила педагогический коллектив с повесткой дня.

2. Слушали Магомедову Т.Д., заместителя заведующего по ВМР.

Она сообщила о том, что с 01.03.2025г. вступает в силу Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Указала на то, что с 01.03.2025г. изменяются нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на воспитателя.

Данные изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов. Для заполнения воспитателю оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в ДОУ должно быть возложено на иных административных работников.

Согласно Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779, для заполнения оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса: журнал посещаемости и календарно-тематический план.

Также изменились нормы, регулирующие объем документальной нагрузки на педагогов. Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что педагоги не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации, а электронный документооборот не должен дублироваться на бумажном носителе.

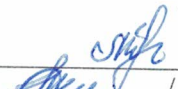

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ:
 - Журнал посещаемости (табель учета посещаемости детей)
 - Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование)
2. Необходимо подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров, на каждого воспитателя.

Вопрос поставлен на голосование.

«за» - 31 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

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 основных образовательных программ МБДОУ
3. Необходимо подготовить новые должностные инструкции. В количестве двух экземпляров, на каждого воспитателя.

Председатель:  /Р.М.Муртузалиева/
Секретарь:  / Т.Д.Магомедова/