**Протокол № 3/1 от 28.02.2024г.**

Педагогического совета МКДОУ «ЦРР д/с № 4 «Светлячок»

Тема: « О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников »

Присутствовало: 27 Отсутствовали:0

Председатель собрания: Мирзоева П.Г. заведующая.

Секретарь собрания: Магомедова П.Г. зам. зав. ВМР

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки педагогических работников МКДОУ «ЦРР д/с № 4 «Светлячок».

По первому вопросу слушали: Мирзоеву П.Г. заведующую, которая еще раз напомнила нормы ч.б ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. ФЗ «Об образовании в Российской федерации» и сообщила о вступлении в силу с 1 марта 2025 года приказа от 6 ноября 2024 г. N 779 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

1. С 1 марта 2025 года изменятся нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на воспитателей.

Эти изменения позволят 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 или прописано в локатьно-нормативных актах. Электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

С 1 марта 2025 года перечень документации для воспитателя ограничен двумя пунктами:

* Журнал посещаемости;
* Календарно-тематический план.

Патимат Газанаповна предложила уменьшить бюрократическую нагрузку на воспитателей, 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 посещаемости;
* Календарно-тематический план.

1. Перечень документации закрепить в должностной инструкции «Воспитатель».
2. Использовать право применять в образовательной деятельности «Электронный

документооборот».

1. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За» - 27, «Против» -0 , «Воздержались»-0

Принято единогласно.

Решение педагогического совета:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на воспитателей, связанную с

составлением документации при реализации программ

дошкольного образования.

1. Принять к сведению перечень документации, подготовка которой

осуществляется педработниками при реализации

дошкольного образования МКДОУ «ЦРР д/с № 4 «Светлячок».

Перечень документации закрепить в должностной инструкции «Воспитатель».

1. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
2. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.
3. На сайте детского сада создать соответствующий раздел со всеми необходимыми документами по данному вопросу.

Председатель Мирзоева П.Г.

Секретарь Магомедова П.Г.