

ПРОТОКОЛ
заседания совета педагогов № 3
от 28.02.2025г.

Председатель: заместитель директора школы по дошкольному образованию Дёмина В.В.

Секретарь: Кашникова А.Г.

Присутствовали - 9 человек.

Отсутствовали - нет

Тема: «Обсуждение вопроса о снижении документационной и бюрократической нагрузки на педагогических работников».

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.
2. Обсуждение и принятия положения о ведении документации педагога.
3. Обсуждение и принятие должностных инструкций воспитателя ДОУ в новой редакции.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

По 1 вопросу слушали: Дёмину Викторию Владимировну, заместителя директора школы по ДО, которая 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 документарной 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);
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

2. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.

3. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Голосовали:

«за» - 9 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

По 2 вопросу слушали: Дёмину Викторию Владимировну, заместителя директора школы по ДО, которая зачитала педагогам проект положения о ведении документации педагогических работников в новой редакции. Далее прошло его обсуждение.

Голосовали:

«за» - 9 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

По 3-му вопросу выступила заместитель директора школы по ДО Дёмина В.В. Она зачитала педагогам должностную инструкцию воспитателя в новой редакции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативными актами и локальными документами ДООУ, включая приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

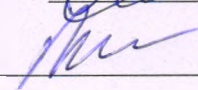
Голосовали:

«за» - 9 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

Решение совета педагогов:

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.
3. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
4. В случае запроса отправлять документы в электронном виде.
5. Принять должностную инструкцию воспитателя в новой редакции.
6. Принять положение о ведении документации педагогических работников.

Председатель  Дёмина В.В.

Секретарь  Кашникова А.Г.