

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 41 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г. О. МАКЕЕВКА» ДНР)

Выписка из протокола № 3
заседания внепланового педагогического совета
от 26.12.2025г.

Присутствовали — 6 человек

Повестка дня:

2. Снижение документационной нагрузки, новые требования. Обсуждение приказа Минпросвещения о снижении документационной нагрузки на педагогических работников. Определение порядка ведения обязательной документации (табель посещаемости, календарно-тематическое планирование).

Ход:

По второму вопросу слушали старшего воспитателя ГБДОУ «Детский сад № 41 г. о. Макеевка» ДНР Якимович Т.М., которая проинформировала присутствующих о том, что с 01.03.2025 года изменились нормы, регулирующие объём документационной нагрузки педагогических работников ДОУ.

Татьяна Михайловна ознакомила педагогов с внесенными изменениями и поправками в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2022 N- 273-ФЗ, Приказом Минпросвещения РФ от 6 ноября 2024 года N-779, который предусматривает изменения, направленные на снижение документационной нагрузки на педагогических работников. Утвержден перечень документации, необходимой для заполнения педагогами и воспитателями при реализации образовательной программы для дошкольных образовательных учреждений:

Журнал (табель) посещаемости дошкольников;

Календарно-тематический план.

Ведение остальной документации в детском саду должно быть возложено на иных работников. Введение дополнительного перечня документации для заполнения педагогом возможно на уровне региона только по согласованию Минпросвещения России.

Решение: разработать План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников, внести изменения в локально-нормативные акты ГБДОУ «Детский сад № 41 г. о. Макеевка» ДНР связанный со снижением документационной нагрузки педагогических работников, внести изменения в должностные инструкции воспитателей ДОУ.

Председатель



Л.П. Реутова

Секретарь



А.А. Долбня