**Протокол №3**

От 05.03.2025г внепланового заседания педагогического совета МКДОУ «Агвалинский детский сад №1»»

Тема: «О снижении бюрократической нагрузки педагогических работников»

Присутствовало: 10 чел

Отсутствовали: -0

Председатель собрания: заведующий Магомедова У.А

Секретарь собрания: воспитатель Микмагомедова П.М

Повестка дня:

1. О снижении документационной нагрузки воспитателей.

**По первому вопросу слушали:** заведующую Магомедову У.А. сообщила о вступлении в силу с 1 марта 2025 года Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных общеобразовательных программ». Магомедова У.А. проинформировала присутствующих, что с 1 марта 2025 года изменяются нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на воспитателя.

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

Согласно приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года №779, для заполнения оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса: календарно-тематический план и журнал посещаемости.

Также изменились нормы, регулирующие объём документарной нагрузки на педагогов. Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что педагоги не обязаны готовить отчёты за пределами перечня, утверждённого Минпросвещения, а электронный документооборот не должен дублироваться в бумажном виде.

1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

* Рабочая программа возрастной группы, в которой работает педагог,
* Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование)
* Характеристика на обучающегося, по запросу).

2. Необходимо подготовить новые должностные инструкции, количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.

3. Использовать право применять в образовательной деятельности Электронный документооборот.

4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За» -10, «Против» О, «Воздержались» - О

Решение педагогического совета:

1. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов, связанную с составлением документации при реализации образовательных программ. Основных образовательных программ.

2. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педработниками при реализации основных образовательных программ МКДОУ «АДС № 1».

3. Необходимо подготовить новые должностные инструкции, в количестве двух экземпляров на каждого воспитателя.

Председатель ПС -Магомедова У.А

Секретерь ПС - Микмагомедова П.М