

## Выписка из протокола

заседания Педагогического совета

№ 4 от 27.02.2025г.

Председатель педагогического совета: заведующий Стеценко Н.М..

Секретарь педагогического совета: воспитатель Агаметова С.З.

Общее количество членов педагогического совета: 34 человек.

Присутствовало: 30 чел. (2 чел. в о/о, 2 чел. в д/о)

Повестка дня:

1. Обсуждение Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

По первому вопросу слушали заведующего Стеценко Н.М., которая проинформировала присутствующих, что с 1 марта 2025г. изменяются нормы, регулирующие объем документальной нагрузки на педагогических работников, реализующих программу дошкольного образования.

Эти изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов.

С 1 марта 2025 года перечень документации для педагогического персонала дошкольного учреждения ограничен двумя пунктами:

- 1) Журнал учета посещаемости воспитанников;
- 2) Календарно- тематический план.

Наталья Михайловна предложила:

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

программ:

- 1) Журнал учета посещаемости воспитанников;
- 2) Календарно- тематический план.

2. Организовать работу горячей линии в дошкольном учреждении по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

3. Создать раздел на официальном сайте дошкольного учреждения о снижении бюрократической нагрузки педагогов, и разместить QR - код чат – бот «Помощник Рособнадзора».

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «За» -30, «Против» -0, «Воздержались» - 0

Педагогический совет решил:

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

1.1. Журнал учета посещаемости воспитанников;

1.2. Календарно- тематический план.

2. Организовать работу горячей линии в детском саду по вопросу снижения бюрократической нагрузки.

3. Создать раздел на официальном сайте дошкольного учреждения о снижении бюрократической нагрузки педагогов, и разместить QR - код чат – бот «Помощник Рособнадзора».

Председатель педагогического совета:

Стеценко Н.М.

Секретарь:

Агаметова С.З.