

**ПАМЯТКА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ и ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ ПО СНИЖЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ  
НАГРУЗКИ НА ВОСПИТАТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Изменения в работе педагогических работников  
дошкольных образовательных организаций  
с 01.03.2025 года**



**Изменились нормы, регулирующие объем  
документационной нагрузки на педагогов:**

- части 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее -приказ №779).

## КОГО ЗАТРАГИВАЕТ НОВЫЙ ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА?

В первую очередь - **ВОСПИТАТЕЛЕЙ**, которые реализуют образовательные программы в детском саду.

Именно для них закреплена обязанность вести определенный минимум документации.

### НЕ ПОПАДАЮТ ПОД ДЕЙСТВИЕ приказа №779:



- инструкторы по физической культуре;
- музыкальные руководители;
- логопеды, дефектологи, педагоги-психологи, тьюторы;
- сотрудники, обеспечивающие только присмотр и уход (помощники воспитателя).

Если вы ведете кружки, развивающие занятия или дежурите на прогулке, но не реализуете основную программу – **НОВОВВЕДЕНИЯ** вас не касаются

## Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования (должность-воспитатель):



1. ЖУРНАЛ ПОСЕЩАЕМОСТИ
2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Иные документы в должностные обязанности воспитателя  
**НЕ ВХОДЯТ**

По данным Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) санитарными правилами не установлены требования, предусматривающие обязанности воспитателей по ведению и заполнению

- журнала утреннего фильтра;
- журнала кварцевания;
- журнала проветривания помещений;
- журнала карантина;
- журнала обработки игрушек;
- журнала учета бактерицидных ламп



Ведение документации по инициативе воспитателя с целью улучшения и упорядочивания образовательного процесса возможно, но такие инициативные документы не подлежат контролю со стороны администрации

## АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ по выполнению требований законодательства в части снижения документационной нагрузки на воспитателя**



- провести анализ документации в организации, оптимизировать ее (отказаться от избыточных, дублирующих документов, сократить количество имеющихся);
  - внести изменения в локальные нормативные акты организации;
  - перераспределить обязанности по ведению документации, не вошедшей в Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования, между сотрудниками организации;
  - внести изменения в должностные инструкции воспитателей;
  - внести изменения в должностные инструкции иных работников, на которых возложены бывшие обязанности воспитателей по заполнению документации;
  - заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам в случае выполнения дополнительных обязанностей