



Нормативные требования к документации воспитателя дошкольной образовательной организации

***Шливинская Ирина Иосифовна,
начальник управления контрольно-надзорной
деятельности и государственных услуг,
8(3952)530257***

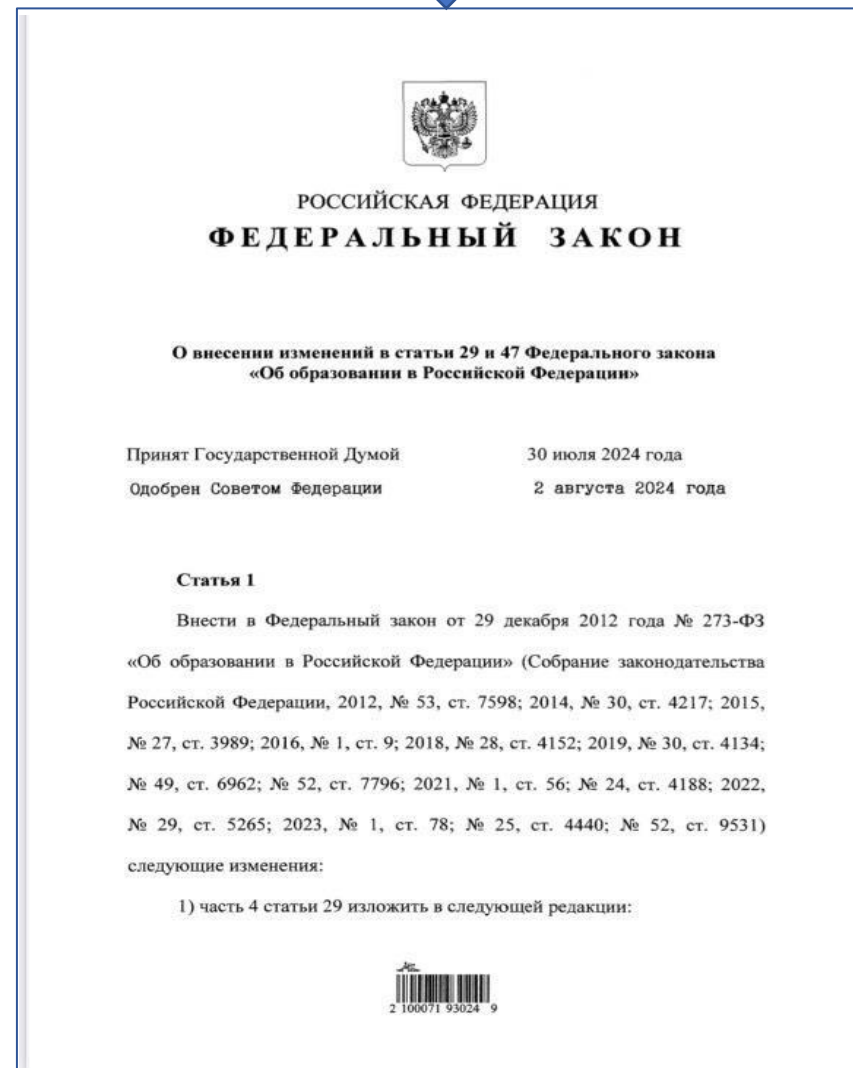
2025 год

Новые нормы ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (вступили в силу с 01.03.2025)



Федеральный закон от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 ФЗ № 273-ФЗ»

- ФОИВ наделены полномочиями по формированию перечня документов педагогов всех уровней образования
- Запрещено запрашивать документы за пределами утвержденного ФОИВ перечня
- Образовательным организациям разрешено не отвечать на запросы, не имеющие оснований предусмотренных законодательством РФ



Подзаконные акты



Приказ № 779 от 06.11.2024 Минпросвещения России о перечне документов педагогов



Разъяснения Минпросвещения России положений приказа № 779 в части реализации ООП ДОО

РАЗЪЯСНЕНИЯ положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 утвержден перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – Приказ № 779). Приказ № 779 разработан во исполнение Федерального закона от 8 августа 2024 г. № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 328-ФЗ) в целях снижения документационной нагрузки, в том числе на педагогических работников дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО).

В соответствии с пунктом 1 части 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками в том числе при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

Таким образом, определение перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации в том числе образовательных программ дошкольного образования, осуществляется Министерством просвещения Российской Федерации.

Перечни документов, установленных для педагогических работников, при реализации ООП



ВОСПИТАТЕЛЬ

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план



УЧИТЕЛЬ

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности)
2. Журнал учета успеваемости
3. Журнал внеурочной деятельности
4. План воспитательной работы (классные руководители)
5. Характеристика на обучающегося (по запросу, классные руководители)

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ СПО

1. Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики
2. Экзаменационная и (или) зачетная ведомости
3. Журнал учета успеваемости
4. План воспитательной работы (для классных руководителей, кураторов)
5. Характеристика на обучающегося (по запросу, классные руководители, кураторы)

Разъяснения положений приказа № 779 в части реализации ОП ДОО



Номенклатура должностей педагогических работников ОО, должностей руководителей (утв. ПП РФ № 225 от 21.02.2022)

Перечень документов, указанный в приказе № 779, распространяется на воспитателей, которые при реализации ООП ДОО планируют свою деятельность и разрабатывают КТП, а также фиксируют в журнале посещаемость детей.

Не попадают под действие приказа № 779:

инструктор по физической культуре;

музыкальный руководитель;

учитель-логопед;

учитель-дефектолог;

педагог-психолог;

пом.воспитателя, мл.воспитатель

Часть 8 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ

!!! За образовательной организацией закреплено право применять электронный документооборот:

создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ОО без дублирования на бумажном носителе

Данный пункт применим в части подготовки журнала посещаемости и календарно-тематического плана.

Формы данных документов устанавливаются ОО самостоятельно

Работа с Роспотребнадзором



Разъяснения руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека


ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ
ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)
Валковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994
Тел.: 8 (499) 973-26-90, Факс: 8 (499) 973-26-43
E-mail: info@rosпотребнадзор.ru
http://www.rosпотребнадзор.ru
ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512
ИНН 7707515984 КПП 770701001

11.06.2025 №02/11164-2025-20
На № 02-120 от 21.05.2025

[О вопросах бюрократической (документационной)
нагрузки на педагогических работников]

Уважаемая Лариса Николаевна!

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека рассмотрела в пределах компетенции Ваше обращение по вопросу бюрократической (документационной) нагрузки на педагогических работников и сообщает.

Санитарными правилами не установлено требование, предусматривающее обязанность преподавателей и воспитателей по ведению и заполнению журналов проветривания, температурного режима, осмотра детей, карантина, смены воды, обработки игрушек, утреннего фильтра, учёта использования бактерицидных ламп.

Одновременно сообщаем, что у Роспотребнадзора отсутствует информация о сервисе чат-бот «Помощник Роспотребнадзора» и доступ к нему.

Роспотребнадзор готов оперативно рассмотреть ситуацию в части обозначенных вопросов по конкретным образовательным организациям в случае наличия их наименования и точного адреса.

Руководитель



А.Ю. Попова

Носова Елена Игоревна
499 973 19 39

!!! Не требуются

- ✓ Журнал утреннего фильтра
- ✓ Журнал кварцевания
- ✓ Журнал проветривания
- ✓ Журнал обработки игрушек
- ✓ Журнал работы рециркулятора (бактерицидной лампы)
- ✓ Журнал термометрии

План мероприятий в ОО по снижению документационной нагрузки педагогических работников



Всем руководителям образовательных организаций!!!!

- 1. Провести анализ нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализация.**
- 2. Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчётных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов.**
- 3. Внести изменения в должностные инструкции с учётом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения России и Минтруда России.**
- 4. Внести изменения в локальные акты ОО (правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда, положение о проведении педагогической диагностики и др.).**

План мероприятий в ОО по снижению документационной нагрузки педагогических работников



Всем руководителям образовательных организаций запланировать!!!

- 5. Исключение незапланированных поручений** и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.
- 6. Внедрение информационных технологий** для сбора отчётных данных и данных мониторингов.
- 7. Замещение документов**, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму.
- 8. Исключение дублирования информации** на электронном и бумажном носителе.
- 9. Правовое просвещение** посредством размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов.
- 10. Повышение квалификации** в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.

Поручение Президента РФ по снижению бюрократической нагрузки



Поручение Президента РФ В.В. Путина по итогам заседания Совета при Президенте РФ по науке и образованию (06.02.2025)

Пр-685, п.9 з):



«Рекомендовать высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации реализовать комплекс дополнительных мер по выполнению требований законодательства об образовании в части, касающейся снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников»

Ответственные: высшие должностные лица субъектов Российской Федерации

Срок исполнения: до 1 сентября 2025 г., далее - постоянно

Распоряжение № 13-рпп от 22.05.2025 (утв. Председателем Правительства Иркутской области)

Секретариат руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

№ 06-09-599/25 на 3

Подпись *Вобликова В.*

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 мая 2025 года № 13-рпп

Иркутск

Об утверждении Плана мероприятий по исполнению пункта 9 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию, утвержденного Президентом Российской Федерации 1 апреля 2025 года № Пр-685

В целях исполнения пункта 9 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию, утвержденного Президентом Российской Федерации 1 апреля 2025 года № Пр-685, в соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 9 сентября 2022 года № 196-уг «О мерах по совершенствованию организации исполнения и контроля поручений и указаний Президента Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 12 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области»:

1. Утвердить План мероприятий по исполнению пункта 9 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию, утвержденного Президентом Российской Федерации 1 апреля 2025 года № Пр-685 (далее – План) (прилагается).
2. Министерству образования Иркутской области (Парфенов М.А.) обеспечить реализацию мероприятий Плана в установленные сроки.
3. Рекомендовать органам государственной власти, органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иным лицам обеспечить участие в реализации соответствующих мероприятий Плана в установленные сроки.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Иркутской области Вобликову В.Ф.



К.Б. Зайцев

Деятельность министерства образования Иркутской области в части снижения бюрократической нагрузки



Распоряжениями министерства образования Иркутской области

определен круг ответственных лиц министерства (№ 55-1131-мр от 24.08.2023);

утверждена дорожная карта по вопросу снижения документационной нагрузки на педагогических работников (№ 55-131-мр от 06.02.2024),

создана межведомственная рабочая группа (№ 55-1436-мр от 14.10.2025)

Широкое информирование педагогических работников по вопросам снижения документационной нагрузки

Министерством образования Иркутской области

- ❖ на официальном сайте создан раздел «Снижение документационной нагрузки на педагогических работников»;
- ❖ проводится интерактивный опрос;
- ❖ размещается актуальная информация по данному вопросу (НПА, распоряжения и др);
- ❖ открыта «Горячая линия» (т.8(3952)537726).



Спасибо за внимание!