

ПРИКАЗ

28.02.2025

№ 73 -од

О снижении документационной нагрузки педагогов

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях исполнения приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работникам МБДОУ «Детский сад №3 «Ромашка» в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ:

- Журнал посещаемости воспитанников по группам;
- Календарно-тематический план педагогического работника (КТП).

2. Утвердить перечень документов для иных педагогических работников, привлекаемых для оказания логопедической, психолого-педагогической помощи.

2.1. Учителю-логопеду оформлять следующую документацию при оказании логопедической помощи организацией:

- Программы и/или планы логопедической работы.
- Годовой план работы учителя-логопеда .
- Расписание занятий учителя-логопеда.
- Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
- Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
- Отчетная документация по результатам логопедической работы.

2.2. Педагогу-психологу при выполнении трудовой функции оформлять следующие документы:

- Планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения, отчеты.

3. Назначить ответственным лицом в МБДОУ по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов старшего воспитателя Кассирову И.А.

4. Старшему воспитателю Кассировой И.А. провести совещание с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779, произвести корректировку локальных актов МБДОУ, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.

4. Старшему воспитателю Кассировой И.А. с 01.03.2025 оформлять и вести:

- протоколы родительских собраний;
- отчеты о выполнении ООП ДО;
- другие документы по поручению заведующего МБДОУ.
- довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 28.02.2025.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения

заведующий
(должность)

(личная подпись)

И.А. Антонова
(расшифровка подписи)