

## ПАМЯТКА

### для руководителей и педагогических работников по снижению документационной нагрузки на воспитателей дошкольных образовательных организаций

**Изменения в работе педагогических работников дошкольных образовательных организаций**

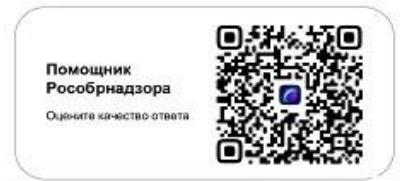
**ДОКУМЕНТАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ**



[vk.com/sluh\\_vosp](http://vk.com/sluh_vosp)

Части 6.1., 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»



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

**1. ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕМОСТИ**  
**2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Иные документы в должностные обязанности воспитателя не входят.



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

**Рекомендации по выполнению требований законодательства в части снижения документационной нагрузки на воспитателя организации, реализующей программы дошкольного образования**

- ❖ 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968090

Владелец Хаманова Лариса Викторовна

Действителен С 07.10.2025 по 07.10.2026