

комитет образования
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 1
«Детский сад комбинированного вида г. Тосно»

ПРИКАЗ

26.02. 2025

№ 05 о/д

**О снижении документационной нагрузки на педагогических работников
МБДОУ № 1 г. Тосно и назначении ответственного лица за исполнение
мероприятий по снижению документационной нагрузки**

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»

1. Педагогическим работникам МБДОУ № 1 г.Тосно с 01.03.2025 в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779).
2. Назначить ответственным лицом в МБДОУ № 1 г.Тосно по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заместителя заведующего по ВР Иванцову О.Н.
3. Утвердить перечень документации для педагогов, реализующих основную общеобразовательную программу (Приложение № 1), педагогов, реализующих адаптированную основную общеобразовательную программу (Приложение № 2), специалистов (музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, социального педагога) (Приложение № 3);
4. Заместителю заведующего по ВР Иванцовой О.Н.
 - провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
 - произвести корректировку локальных актов МБДОУ № 1 г. Тосно, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников;

5. Социальному педагогу Малышевой Л.В. с 01.03.2025 оформлять и вести:
 - протоколы родительских собраний;
 - другие документы по поручению заведующего МБДОУ № 1 г.Тосно;
6. Делопроизводителю Фокиной С.В.. довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 28.02.2025.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Филиппова Н.Н.

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1.	Биденко Л.Ю.		
2.	Большакова Н.А.		
3.	Буртаева Ю.В.		
4.	Дмитриева С.Е.		
5.	Дуань О.В.		
6.	Зайцева Р.А.		
7.	Захарова А.А.		
8.	Ипатова А.С.		
9.	Ильина А.Н.		
10.	Колесникова О.Н.		
11.	Кудрявцева Ю.А.		
12.	Козинцева М.П.		
13.	Корниленко С.Ю.		
14.	Кораблева Н.А.		
15.	Мальшева Л.В.		
16.	Михайлова Г.С.		
17.	Никольская Е.С.		
18.	Пашкова А.В.		
19.	Павлова О.В.		
20.	Пеккарева Е.Н.		
21.	Петренко Е.А.		
22.	Смирнова А.Н.		
23.	Тишлер Т.А.		
24.	Юрченко Л.Н.		

Приложение № 1 к приказу
от 26.02.2025 № 05

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ:

Воспитатель группы компенсирующей направленности	Учитель - логопед	Педагог - психолог
<p>1.Журнал посещаемости 2.Календарно-тематический план 3.Тетрадь взаимодействия с учителем – логопедом 4.Диагностические материалы</p>	<p>1.Заключения ПМПК 2.Речевые карты 3.Индивидуальная тетрадь воспитанника 4.Календарный план коррекционно-развивающей работы на учебный год 5.Журнал учета посещаемости детьми логопедических занятий 6.Материалы мониторинга (учебный год) 7.Тетрадь взаимодействия учителя -логопеда и воспитателя 8.Акты обследования речи детей (предоставляется в ПМПК) 9.ИОМ самообразования 10.Дневник наблюдения учителя – логопеда 11.Циклограмма учителя – логопеда 12.Индивидуальная коррекционно-развивающая работа учителя –логопеда на учебный год 13.Отчет о результатах работы за учебный год (предоставляется в ПМПК)</p>	<p>1.Рабочая программа педагога-психолога 2. Циклограмма педагога-психолога 3. Годовой план педагога-психолога 4. Индивидуальные карты 5. Рабочий журнал учета видов работы педагога-психолога (диагностическая работы, индивидуальные и групповые занятия, индивидуальные консультации, работа с педагогами, работа с родителями) 6. Материалы мониторинга (учебный год) 7. ИОМ самообразования 8. Согласия родителей на коррекционно-развивающую работу с психологом 9.План взаимодействия с педагогами</p>

Документы, подготовка которых осуществляется специалистами:
музыкальными руководителями, инструктором по физической культуре,
социальным педагогом:

Музыкальный руководитель	Инструктор по физической культуре	Социальный педагог
1.Перспективный план 2.Диагностические материалы 3.Годовой аналитический отчет 4.Материалы индивидуальной работы с воспитанниками 5.Сценарные планы 6. План взаимодействия с педагогами 7. План взаимодействия с родителями	1. Рабочая программа инструктора по физической культуре 2. Календарно-тематический план 3.План взаимодействия с педагогами 4. План взаимодействия с родителями 5.Диагностические карты групп 6.Паспорт здоровья групп 7. Циклограмма инструктора по физической культуре	1.Журнал планирования на учебный год 2.Социальный паспорт на учреждение 3.Списки воспитанников по категориям 4.Индивидуальные карты воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации 5.Диагностические материалы 6.Журнал учета обращений педагогов 7.Характеристики на воспитанников 8.Материалы консультаций для педагогов 9.План организации социальных мероприятий 10.Протоколы родительских собраний групп