

## **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**



### **Нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на педагогов:**

**-часть 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).**

**Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при**

**РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
(ДОЛЖНОСТЬ-ВОСПИТАТЕЛЬ):**



- Журнал посещаемости;
- 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 документы не подлежат контролю со стороны администрации.

**При реализации ФОП ДО НЕ ТРЕБУЮТСЯ:**

- 1. Учебный план**
- 2. Календарный учебный график**
- 3. Расписание занятий**
- 4. Рабочая программа педагога**
- 5. План по самообразованию**
- 6. Ежедневное планирование**
- 7. Циклограмма**
- 8. План работы с родителями**
- 9. Адаптационные листы (журнал)**

По данным Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 11.06.2025 № 0211164-2025-20) 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.





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 (495) 973-26-50, факс: 8 (495) 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 Рособrnнадзора» 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

Новова Ольга Игоревна  
495 973 19 39

## АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ по выполнению требований законодательства в части снижения документационной нагрузки на воспитателя

- провести педагогический совет по вопросу снижения документационной нагрузки и ознакомлении с данным приказом под роспись;
- 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;
- создать на сайте образовательной организации баннера (раздела) по снижению документационной нагрузки;
- провести анализ номенклатуры дел образовательной организации, приведение ее в соответствие с требованием законодательства, исключение избыточных документов, отчетов (по мере необходимости).





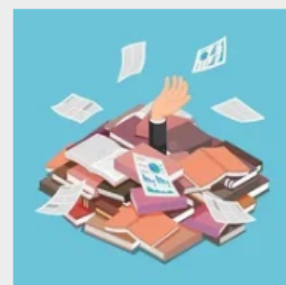
Чат "Д Стопнагрузка-Марий Эл" в Сферум в МАХ - Канал по снижению документационной нагрузки на педагогических работников и образовательные организации в Республике Марий Эл: <https://max.ru/join/r1j5auNTjge6H5affibCU8JycTxQIZZWpE4vTzgVgKc>



Телефоны «горячей линии»:  
8(8362) 45-22-37 доб. 261 - Архипов Евгений Владиславович, заместитель начальника отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования;  
8(8362) 45-22-37 доб. 262 - Епифанова Елена Леонидовна, советник отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования



Канал в Сферум «Д Стопнагрузка-Марий Эл» - Канал по снижению документационной нагрузки на педагогических работников и образовательные организации в Республике Марий Эл: <https://sferum.ru/?p=channel&channelId=-224392596>



Чат-бот «Помощник Рособрнадзора». Сервис «Помощник Рособрнадзора» создан на базе платформы «Сферум» с целью получения оперативных ответов на вопросы педагогических работников, связанные с бюрократической нагрузкой. Ссылка на чат бот «Помощник Рособрнадзора»: <https://me.sferum.ru/?p=messages&peerId=-226134476> Чат-бот функционирует в автоматическом режиме. В том случае, если вопрос требует детального рассмотрения, сообщение будет перенаправлено региональному оператору для представления подробного ответа.

