



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ  
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

## СНИЖЕНИЕ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ В СИСТЕМЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ: НОВЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

**Алтыникова Н.В.**

Член общественного совета Рособрнадзора, руководитель-координатор межведомственной рабочей группы по снижению бюрократической нагрузки, канд. пед. наук., доцент

# ПОРУЧЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

Поручение Президента Российской Федерации  
В.В. Путина по итогам заседания Совета при Президенте по науке  
и образованию, прошедшего 6 февраля 2025 года.

Пр-685, п.9 г)

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 года



# ПРИОРИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Поручение Председателя  
Правительства Российской  
Федерации М.В. Мишустина  
от 30.03.2023 № ММ-П8-4473

Письмо Аппарата  
Правительства Российской  
Федерации от 05.10.2023  
№ 650887-П8

Снижение бюрократической нагрузки  
на всех уровнях образования

# ДОКУМЕНТАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ – 2023 год

№	Документ	Доля воспитателей, заполняющих
1	Результаты мониторинга (заполняется два раза в год)	81,21%
2	План воспитательной работы	78,52%
3	Табель посещаемости	77,72%
4	Сведения о родителях	76,80%
5	Протоколы родительских собраний	74,82%
6	Журнал посещаемости детей	74,56%
7	План взаимодействия с родителями (законными представителями)	72,21%
8	План индивидуальной работы с обучающимися	72,13%
9	Журнал утренний фильтр (указывается температура и осмотр ребёнка)	70,88%
10	Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности	70,08%
11	План воспитательно-образовательной деятельности на летний оздоровительный период (ЛОП)	67,93%
12	План по самообразованию	65,04%
13	План взаимодействия с семьями на учебный год	62,57%
14	Расписание непрерывной образовательной деятельности (НОД)	62,52%
15	Журнал учёта использования бактерицидной лампы	62,22%
16	Паспорт группы	60,94%
17	Папка с доверенностями на лиц, имеющих право забирать ребенка	58,47%
18	Режим дня детей (на тёплый и холодный периоды)	56,16%
19	Учебный план	53,88%
20	План работы по правилам дорожного движения (ПДД)	48,70%
21	Договор родительского согласия	47,76%
22	Папка с инструкциями по охране жизни и здоровья детей	46,72%
23	Социальный паспорт группы	45,67%
24	Журнал индивидуальной работы с детьми	45,20%
25	Журнал смены воды (указывается питьевой режим)	44,96%
26	Лист адаптации (для групп раннего возраста)	44,38%
27	Лист (паспорт) здоровья детей	44,09%

№	Документ	Доля воспитателей, заполняющих
28	График влажных уборок и проветривания	41,90%
29	Иные документы	41,25%
30	Папка физкультурно-оздоровительной работы	39,36%
31	Журнал обработки игрушек и игрового оборудования	39,35%
32	Журнал на карантин	38,14%
33	Журнал осмотра на педикулёз	37,62%
34	Журнал осмотра территории	37,49%
35	Лист посадки за столами	37,41%
36	Карта развития ребенка	36,17%
37	Журнал закаливания	35,98%
38	Сведения о неблагополучных семьях, план работы с неблагополучными семьями	34,56%
39	Ежедневный режим двигательной активности в организованных видах деятельности	33,53%
40	Тетрадь осмотра кожи и зева детей (для групп раннего возраста)	33,28%
41	Тетрадь стула детей (для групп раннего возраста)	33,08%
42	Социально-демографические паспорта семей	32,56%
43	Положение о групповом родительском комитете	31,73%
44	План взаимодействия с социальными партнерами	28,82%
45	Журнал взаимодействия воспитателя группы компенсирующей направленности со специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель)	28,61%
46	Протоколы заседаний родительских клубов	25,58%
47	Безопасный маршрут «Дом-детский сад-дом (для старшей группы)	24,03%
48	План клубно – кружковой деятельности	23,33%
49	Анкеты прогноза адаптации (для групп раннего возраста)	23,12%
50	Дневник группы (для групп раннего возраста)	23,10%
51	Социально-биологический анамнез (анкета –опросник) (для групп раннего возраста)	17,74%
52	Карты нервно-психического развития (НПР) (для групп раннего возраста)	16,19%
53	Тетрадь посещений на дому	13,63%

# НОВЫЕ ЗАДАЧИ

Разработка образовательных программ

Ведение социальных сетей, администрирование Сферума

Индивидуализация образования

Оценка качества образования

Инклюзивное образование

Осуществление педагогической диагностики

Реализация стратегии по противодействию экстремизму

Просветительская работа с родителями



Новые задачи появились, а ресурсы - нет!!!

# НОВЫЕ НОРМЫ 273-ФЗ

1 марта 2025

**ФОИВ наделены полномочиями по  
формированию перечня документов педагогов  
всех уровней образования**

**Запрещено запрашивать документы за  
пределами утвержденного ФОИВ перечня**

**Руководителям**

**Образовательным организациям разрешено не  
отвечать на запросы, не имеющие оснований  
предусмотренных законодательством РФ**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН**

**О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона  
«Об образовании в Российской Федерации»**

Принят Государственной Думой

30 июля 2024 года

Одобрен Советом Федерации

2 августа 2024 года

**Статья 1**

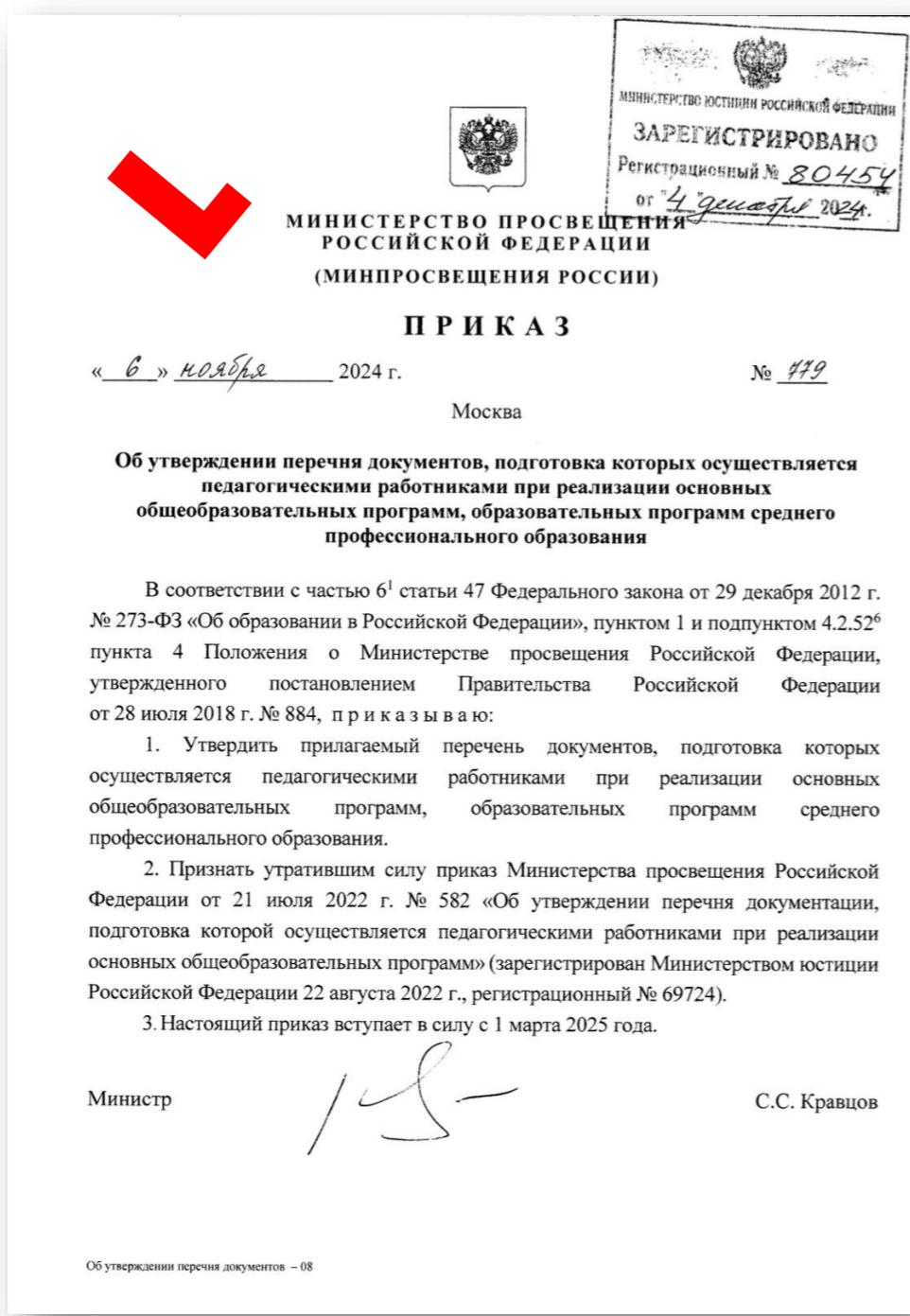
Внести в Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства  
Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 30, ст. 4217; 2015,  
№ 27, ст. 3989; 2016, № 1, ст. 9; 2018, № 28, ст. 4152; 2019, № 30, ст. 4134;  
№ 49, ст. 6962; № 52, ст. 7796; 2021, № 1, ст. 56; № 24, ст. 4188; 2022,  
№ 29, ст. 5265; 2023, № 1, ст. 78; № 25, ст. 4440; № 52, ст. 9531)  
следующие изменения:

1) часть 4 статьи 29 изложить в следующей редакции:



# ПОДЗАКОННЫЕ АКТЫ

## Приказ Минпросвещения о перечне документов педагогов



## Разъяснения Минпросвещения

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 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

## Воспитатель

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план

### Не требуются

1. Рабочие программы
2. Ежедневное планирование с режимными моментами
3. План о саморазвитии
4. Конспекты занятий
5. Протоколы родительских собраний
6. Карты педагогической диагностики
7. Социальный паспорт группы



Готовятся перечни документов для других категорий педагогических работников

# ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

## Воспитатель

1. Журнал посещаемости
2. Календарно-тематический план

## Музыкальный руководитель / Инструктор по физической культуре

1. Календарно – тематический план

Уважаемые коллеги!  
Выберите те документы, которые должны войти в перечень обязательной документации, старшего воспитателя. Также определите достаточность данного перечня.

[Анонимный опрос](#)

- 59% Образовательная программа
- 63% План организационно – методической работы на год
- 61% Расписание занятий
- 58% Данный перечень достаточен
- 19% Данный перечень недостаточен

1 068 голосов

Уважаемые коллеги!  
Выберите те документы, которые, по вашему мнению, должны войти в перечень обязательной документации педагога-психолога. Также определите достаточность данного перечня документов.

[Анонимный опрос](#)

- 65% План работы педагога – психолога на учебный год
- 57% Журнал учета групповой и индивидуальной работы
- 50% Данный перечень достаточен
- 26% Данный перечень недостаточен

1 010 голосов

Обсуждения в чате «Дошкольное образование\_Бюргнагрузка»

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

## Назначение

- Определяет **последовательность изучения содержания программы**
- Содержательная основа обучения

## Период

- **На учебный год**
- Могут быть другие периоды

## Содержание

- Темы
- Содержание темы (элементы содержания)
- Направления развития/Образовательные области (подразделы)
- Формы обучения

**Элементы содержания** – целостные по смысловому значению части изучаемого материала (на основе какого фактического материала будет осуществляться образовательный процесс?)

# РАБОТА С РОСПОТРЕБНАДЗОРОМ



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ  
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ  
ЧЕЛОВЕКА  
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)

Вадковский 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@rosпотребnadzor.ru](mailto:info@rosпотребnadzor.ru)  
<http://www.rosпотребnadzor.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〕

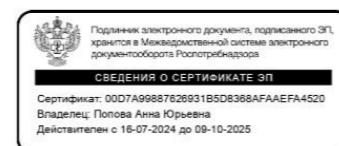
Уважаемая Лариса Николаевна!

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 Рособрнадзора» 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 Элина Игоревна  
499 973 19 39

## Не требуются

1. Журнал утреннего фильтра
2. Журнал кварцевания
3. Журнал проветривания
4. Журнал карантина
5. Журнал обработки игрушек
6. Журнал учета бактерицидных ламп

Проведение утреннего фильтра  
функционал педагога?

# СКРЫТЫЕ МЕХАНИЗМЫ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

## Аттестация

- Требует подготовки большого количества документов и иных материалов, подтверждающих различные критерии и показатели

## Положения об оплате труда

- Поощряется подготовка дополнительных документов
- Поощряется участие в конкурсах и иных мероприятиях
- Поощряется выполнение функционала, не связанного с педагогической деятельностью

## Должностные инструкции

- Содержат избыточные требования к функционалу
- Не конкретизируют обязанности и права в части документационной нагрузки

## Самообследование

- Отчет о самообследования порождает подготовку дополнительных отчетов

## ПМПК

- Положение о психолого-медицинско-педагогической комиссии" (приложение 2) требует информацию о результатах обучения

**Необязательные документы становятся обязательными**

# ЧТО ДЕЛАТЬ В ОСВОБОДИВШЕЕСЯ ВРЕМЯ?

Переслано от  
 **Татьяна Зубенко**

Зачем ежедневные мастер-классы? У педагогов в группах полно работы. Они же всё время что-то мастерят, оформляют, наполняют развивающую среду.

23:13



А вы боитесь, что воспитатели без дела будут сидеть? Так не будут, только направят свои силы в нужное русло и не надо "искать" чем их занять.

23:22



никаких педагогических документов (я про какие-то журналы проветривания, графики уборок и ковыряния в носу не говорю, у нас педагоги никогда их и не вели). Не будет ежедневного планирования, планов для саморазвития, педагогическую диагностику заполнять не надо. Высвобождается рабочее время. Поэтому, я так понимаю, нужно организовать работу ~~творческих групп, проводить семинары, консультации, мастер-классы~~ ежедневные! Я не возмущаюсь, я пытаюсь понять. Я исполнительный человек и хочу просто понять, куда двигаться.

23:04



# МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГА

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГА

Деятельность, связанная с подготовкой к реализации ОП и анализом ее результативности

1. Разработка КТП (обязательный документ)
2. Разработка ОП (может участвовать)
3. Разработка дидактических материалов для занятий, конспектов, сценариев, подбор форм, методов и средств, и тд. (делает по своему усмотрению по мере необходимости)
4. Проведение педагогической диагностики и анализ ее результатов (делает по своему усмотрению по мере необходимости)

## ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Деятельность, связанная с повышением уровня профессионального мастерства

1. Обучение по программам ПК (ст.47 п.5 273 ФЗ право на ДПО по профилю деятельности не реже 1 раза в 3 года)
2. Участие в проектах, конкурсах, форумах и др. НЕ является обязательным, по решению педагога.
3. Планы по саморазвитию, отчеты по самообразованию не являются обязательным документом.
4. Подготовка к аттестации в соответствии с установленными требованиями.

## НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Деятельность, связанная с проведением научных исследований

1. Собственные исследования (магистратура, аспирантура и др.)
2. Участие в исследованиях ОО в рамках «методической темы ОО»
3. Разработка и публикация научных статей, учебных изданий, монографий и др.
4. Участие в конференциях, симпозиумах, семинарах и др.

Очень большая проблема - выполнять какие-то нормативы по публикациям. Если есть что публиковать, пусть педагоги и публикуют. Зачем эти нормативы, а главное - для кого они нужны?



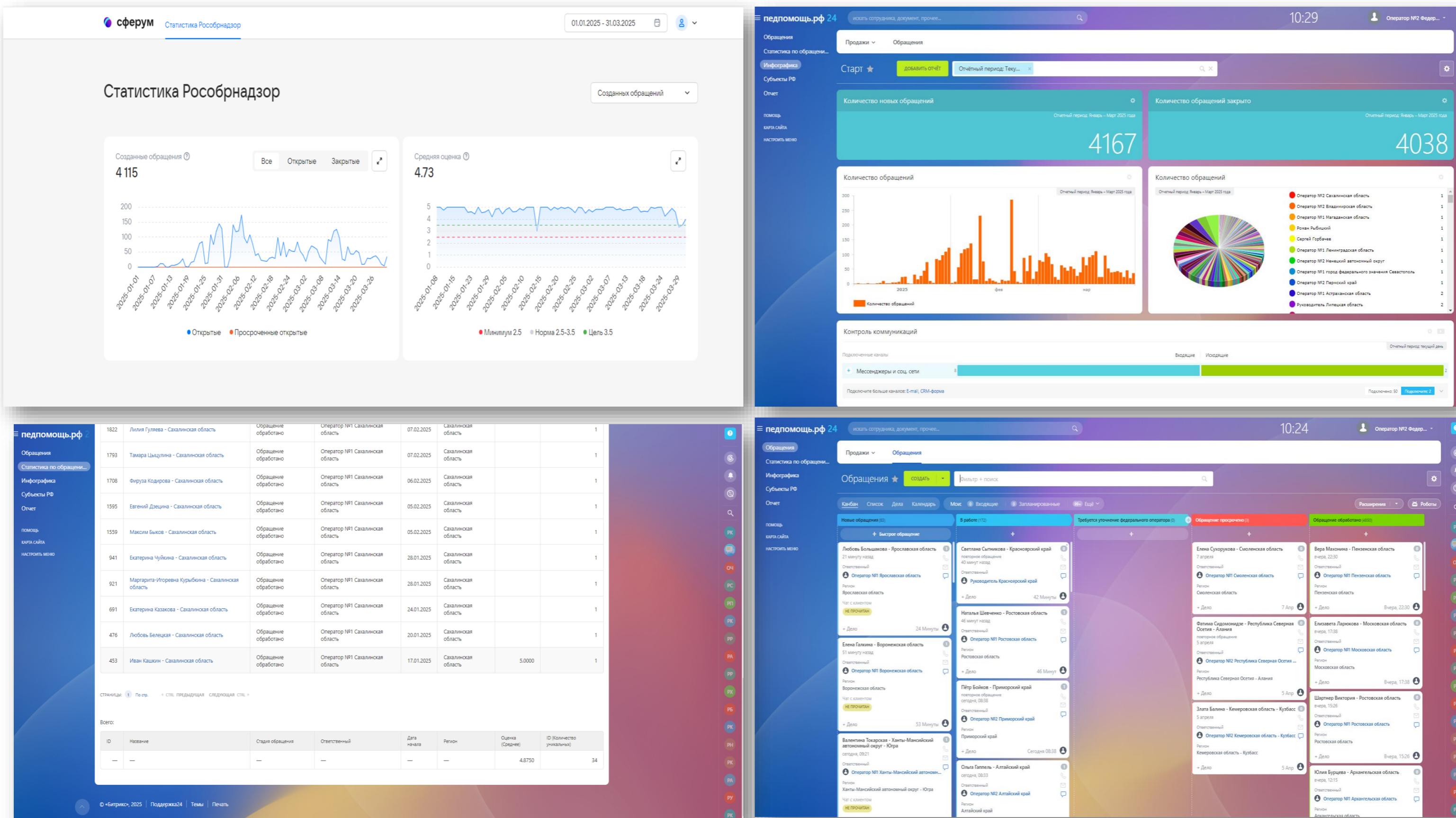
Главный результат – удовлетворенность всех участников образовательных отношений

# ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

- 1. Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ.**
- 2. Анализ нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализация.**
- 3. Актуализация и упорядочение перечня внутренних отчётных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогов.**
- 4. Внесение изменений в должностные инструкции с учётом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения и Минтруда России.**
- 5. Внесение изменений в локальные акты ДОУ (должностные инструкции, должностные обязанности, Правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда, положение о разработке и реализации образовательной программы, положение о проведении педагогической диагностики и др.).**
- 6. Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач.**
- 7. Внедрение информационных технологий для сбора отчётных данных и данных мониторингов.**
- 8. Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму.**
- 9. Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителе.**
- 10. Правовое просвещение посредством размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах образовательной организации, проведения заседания педагогического совета, индивидуальных консультаций, опросов.**
- 11. Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности.**



# ЧАТ-БОТ СФЕРУМА – ПОМОЩНИК РОСОБРНАДЗОРА



# ДАШБОРД: СРЕДНЯЯ ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОЧНОСТИ ПО РЕГИОНАМ

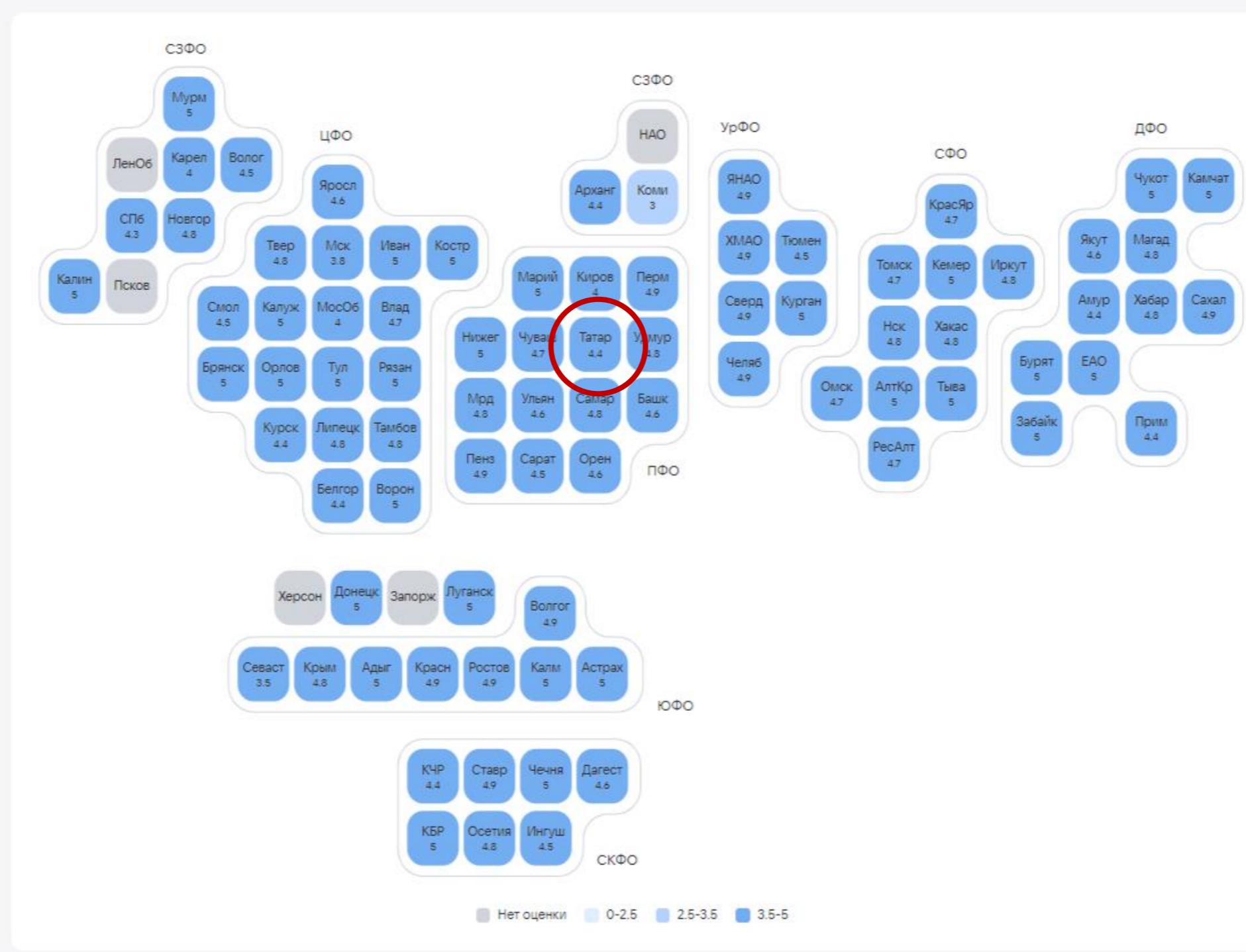
сферум Статистика Рособрнадзор

01.01.2025 - 31.03.2025

👤

Показатели по регионам

Средняя оценка



# ЧАТ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ



**Дошкольное образование\_  
Бюргагрузка**

**11 200 человек**