

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
№ 366
(МАОУ - детский сад № 366)

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 117 – од

**«О снижении документационной
нагрузки педагогических работников (воспитателей)»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства Просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить перечень документов, а также содержание, подготовкой которых осуществляется педагогическими работниками (воспитателями):
 - Календарно-тематический план (Приложение 1)
 - Журнал посещаемости (Приложение 2)
2. Булдаковой Оксане Юрьевне - старшему воспитателю провести педагогический совет, ознакомить с изменениями в документационные нагрузки педагогов (воспитателей).
3. Специалисту по охране труда подготовить изменения в должностные инструкции.
4. Делопроизводителю подготовить изменение в положение «Об оплате труда»
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАОУ

О.П. Козлова

С приказом ознакомлен (а)

(подпись)

Булдакова О.Ю.

Направления развития	Содержание образовательной деятельности	Формы работы/ Наименование вида занятия	Тема/название занятия	Примечание
МЕСЯЦ				
1,2,3,4 неделя				
Социально-коммуникативное развитие				
Познавательное развитие				
Речевое развитие				
Художественно-эстетическое развитие				
Физическое развитие				
Дополнительные формы взаимодействия с детьми				
Формы взаимодействия с родителями				
Формы взаимодействия с педагогами				
Формы взаимодействия с социальными партнерами				



УТВЕРЖДЕН:
Заведующим МАДОУ-детским садом
№ 366

Козловой О.П. _____

Приказ № 117- од от 1.09.2025

ЖУРНАЛ

Форма (вид) ЛНА

ПОСЕЩАЕМОСТИ ВОСПИТАННИКОВ СТАРШЕЙ "Б" ГРУППЫ

Наименование ЛНА

МАДОУ-детского сада № 366

Наименование образовательной организации полное

Ответственный(е) за ведение: _____

Начат _____

Окончен _____

Срок действия:

с _____ по _____

Срок хранения: 1 год

Журнал - специальный вид документа, используемый для систематической непрерывной записи и отслеживания.

Наименование	Журнал учета фактической посещаемости обучающимися (воспитанниками) группы	
Назначение	Журнал используется для контроля за посещаемостью по контролируемому(ым) параметру(ам): — <i>Фактическое присутствие</i> — <i>Фактическое отсутствие: по болезни, по иным причинам</i>	
Ответственный(ые) за ведение	Ответственным(и) за ведение Журнала назначается(ются) воспитатель(и) групп(ы)	
Срок действия	Журнал формируется ежегодно и охватывает 6 месяцев (с 01.09 по 31.12) далее Журнал архивируется и начинается новый учебный период 8 месяцев (с 01.01. по 31.08)	
Срок хранения	1 год	
Состав	Титульный лист - текстовая часть – бланки для заполнения в порядке следования календарных дней	
Требования к ведению	Периодичность ведения	Журнал ведется на(в) каждой возрастной группе постоянно (ежедневно) в дни работы <i>Образовательной организации</i>
	Порядок ведения	Журнал заполняется в хронологическом порядке Список обучающихся (воспитанников) оформляется в алфавитном порядке Изменения, связанные с зачислением/отчислением/переводом обучающегося(ихся) (воспитанника)(ов), фиксируются своевременно
	Дополнительно	— Не допускаются зачеркивания, исправления, пользование корректором — Страницы Журнала нумеруются, брошюруются
		Причины пропуска отмечаются: н/б – неявка по болезни, с/о - семейные обстоятельства, о/р - отпуск родителей (законных представителей), с/м - сохранение места на время длительного отсутствия

Группа: Подготовительная
№1

Дата:

Воспитатель:

Кол-во детей:

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 291718813045304637327042788702896724730795857085

Владелец Козлова Ольга Петровна

Действителен с 07.03.2025 по 07.03.2026