



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург, 195176, Пискаревский пр., д. 9, корп. 4, литер А,
тел. (812) 762-01-41

ОКПО 35507853 ОКОГУ 32100, ОГРН 1037816030361, ИНН / КПП 7806029713 / 780601001

ПРИКАЗ

От 12.01.2026 года

№ 26 - р

«Об утверждении перечня документационной нагрузки педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность (воспитателей) в ГБДОУ д/с № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на 2026 календарный год».

В целях снижения документационной нагрузки педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность (воспитателей) ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в 2026 календарном году, закрепления ограниченного перечня отчетности, заполнение которой необходимо при осуществлении педагогической деятельности, оптимизации рабочего времени для совершенствования результативности профессиональной деятельности педагогов (воспитателей) в соответствии с требованиями ФГОС ДО, во исполнение следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (ст.47);
- ФЗ РФ от 08.08.2024 №328 «О внесении изменений в ст.29 и ст. 47 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднено профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 268 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения",
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 №ОК-397/08 «О вступлении в силу ФЗ №328 «О внесении изменений в ст.29 и ст. 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»»,
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2027 №ВП-1992/02 «О методических рекомендациях»,

а также иными нормативными документами, регулирующими деятельность педагогов дошкольных организаций,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие на **2026** календарный год перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками (воспитателями) ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга при реализации образовательных программ дошкольного образования, согласно *Приложениям 1- 4* к настоящему приказу

2. Оформление и ведение педагогами некоторых документов допускается как в печатном, так и в электронном виде (по согласованию с администрацией дошкольного учреждения).

3. Не допускать в 2026 календарного года возложение на педагогических работников (воспитателей) без их согласия (согласно *Приложению 5* к настоящему приказу) дополнительных обязанностей по оформлению и ведению документации, не входящую к круг основных должностных обязанностей.

4. Контроль за выполнением настоящего возложить на Осипову Е.Н. – заместителя заведующего и Ликандрову А.А. - методиста.

5. Ознакомить педагогических работников с настоящим приказом в срок до 13.01.2026 года.

6. Общий контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ

Климова Е.А.

ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Перечень обязательных документов,
входящих
в круг основных должностных обязанностей педагогических работников,
непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность
(воспитателей).

1. Журнал (Табель) учета посещаемости воспитанниками ДОУ.
2. Календарно-тематический план (При ведении документа в электронном виде, его необходимо размещать на соответствующем электронном ресурсе до начала планируемого периода).

Заведующий ГБДОУ

Климова Е.А.

ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**Перечень ежедневных дополнительных документов,
не входящих
в круг основных должностных обязанностей педагогических работников,
непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность
(воспитателей).**

1. Журнал регистрации приема/ухода воспитанников.
2. Журнал термометрии (для дошкольных групп).
3. Журнал по форме Ф-127 (для групп раннего возраста).
4. Карта стула (для групп раннего возраста).
5. Журнал инструктажа с воспитанниками.
6. Графики и журналы согласно требованиям СанПиН.

Заведующий ГБДОУ

Климова Е.А.

ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Перечень периодических дополнительных документов,
не входящих
в круг основных должностных обязанностей педагогических работников,
непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность
(воспитателей).

1. Личные дела воспитанников.
2. Сведения о семьях воспитанников.
3. Информация о неблагополучных семьях.
4. Лист/паспорт здоровья.
5. Документы для ТПМПК.
6. Педагогический мониторинг (2 раза в год в эл. виде).
7. Протоколы родительских собраний.
8. Списки доверенных лиц для ЧОП.
9. Графики, схемы и журналы по требованию СанПиН.
10. Иные документы в рамках методической работы воспитателя.

Заведующий ГБДОУ

Климова Е.А.

**Приложение № 4
к приказу № 26-р
от 12.01.2026 г**

Заведующему
ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Климовой Е.А.

От _____
(Фамилия)

(Имя, Отчество)

(Должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне ведение по собственной инициативе следующих
_____ дополнительных документов, не входящих в круг
(ежедневных/периодических)
основных должностных обязанностей:

№ п/п	Название документа	Цель ведения документа	Основание для ведения документа (в том числе нормативный акт)	Срок ведения документа

Дата: _____

Подпись: _____

**Приложение № 5
к приказу № 26-р
от 12.01.2026 г**

Заведующему
ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Климовой Е.А.

От _____
(Фамилия)

(Имя, Отчество)

(Должность)

**СОГЛАСИЕ
педагогического работника
на выполнение дополнительной работы
(оформление и ведение дополнительных документов).**

Я, _____,
(ФИО работника полностью, должность)

в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации, согласна на выполнение дополнительной работы по должности _____,
а именно, оформление и ведение дополнительных документов, не входящих в круг основных должностных обязанностей в период с _____ по _____.

Уведомлена о праве досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом руководителя ГБДОУ в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней.

Дата: _____

Подпись: _____

«Один экземпляр согласия получила»:

Дата: _____

Подпись: _____

Согласие составляется в 2-х экземплярах.

С приказом от 12.01.2026 года № 26-р ознакомлены:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата	Подпись
1.	Бакешина Ю.В.	Воспитатель		
2.	Басханова Е.С.	Воспитатель		
3.	Буйная О.Н.	Воспитатель		
4.	Гусейнова М. М.	Воспитатель		
5.	Дорофеева Л.В.	Воспитатель		
6.	Дулатова С.Б.	Воспитатель		
7.	Жиляева З.М.	Воспитатель		
8.	Иванова О.В.	Воспитатель		
9.	Казанцева М. В.	Воспитатель		
10.	Камерная Е.А.	Воспитатель		
11.	Ковкова Л.Б.	Воспитатель		
12.	Костыгина Н.К.	Муз. руковод.		
13.	Куницкая Л.И.	Воспитатель		
14.	Маусова Я.Ю.	Воспитатель		
15.	Михайлова Т.В.	Воспитатель		
16.	Семенова Е.В.	Воспитатель		
17.	Таран Е.В.	Воспитатель		
18.	Тихомирова Т.А.	Воспитатель		
19.	Тюрина В.И.	Инстр. по ф/к		
20.	Фисан Е.Г.	Воспитатель		
21.	Хрущева Ю.Ю.	Муз. руковод.		
22.	Шайбакова Р.Р.	Воспитатель		
23.	Яновская И. П.	Воспитатель		
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				