



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) 225-79-84

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

## ПРИКАЗ

От 29.08.2025 года

№ 153 - р

**«Об утверждении перечня документационной нагрузки педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность в ГБДОУ д/с № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на 2025-2026 учебный год».**

В целях снижения документационной нагрузки педагогических работников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в 2025-2026 учебном году, закрепления ограниченного перечня отчетности, заполнение которой необходимо при осуществлении педагогической деятельности, оптимизации рабочего времени для совершенствования результативности профессиональной деятельности педагогов в соответствии с требованиями ФГОС ДО, во исполнение следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

- ФЗ РФ «Об образовании в РФ» (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 Министерства образования РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (п.2.3), а также иными нормативными документами, регулирующими деятельность педагогов дошкольных организаций.

Руководствуясь Письмом 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» и Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2027 №ВП-1992/02 «О методических рекомендациях», -

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продлить действие с 01.09.2025 года на 2025-2026 учебный год перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга при реализации образовательных программ дошкольного образования, согласно *Приложениям 1- 4* к приказу № 53-р от 17.01.2025 года «О снижении документационной нагрузки

педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность в ГБДОУ д/с № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

2. Не допускать с 01.09.2025 г в течение 2025-2026 учебный года возложение на педагогических работников без их согласия (согласно **Приложению 5** к приказу № 53-р от 17.01.2025 года «О снижении документационной нагрузки педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность в ГБДОУ д/с № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга») дополнительных обязанностей по оформлению и ведению документации, не входящую к круг основных должностных обязанностей.

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

4. Ознакомить педагогических работников с настоящим приказом в срок до 01.09.2025 года.

5. 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.**

1. Журнал ( Табель ) учета посещаемости воспитанниками ДОУ.
2. Календарно-тематический план (План воспитательно-образовательной деятельности (ежедневный)).

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.**

1. Журнал регистрации приема/ухода воспитанников.
2. Журнал термометрии.
3. Журнал утреннего фильтра детей (группы раннего возраста).
4. Карта стула (группы 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.**

1. Рабочая программа педагога.
2. Паспорт группы.
3. План досуговой деятельности.
4. Сценарии и картотеки по видам деятельности.
5. Личные дела воспитанников.
6. Сведения о семьях воспитанников.
7. Информация о неблагополучных семьях.
8. Лист/паспорт здоровья.
9. Адаптационный лист.
10. Документы для ТПМПК.
11. Педагогический мониторинг (2 раза в год в эл. виде).
13. Протоколы родительских собраний.
14. Списки доверенных лиц для ЧОП.
15. Графики, схемы и журналы по требованию СанПиН.

Заведующий ГБДОУ

Климова Е.А.

**Приложение № 4  
к приказу № 53-р  
от 17.01.2025 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:

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение № 5  
к приказу № 53-р  
от 17.01.2025 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 29.08.2025 года № 153-р ознакомлены:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			