

**Чек - лист**  
**по вопросу снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников,**  
**реализующих образовательные программы дошкольного образования**  
**(для использования в работе администрацией ОО)**

*Чек-лист составлен на основе следующих нормативных правовых документов:*

1. Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
2. Приказ министерства образования Самарской области от 28.01.2025 № 60-од «О снижении объема документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками Самарской области при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования и мерах по реализации обязательных требований части 6.1 и части 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении РАЗЪЯСНЕНИЯ положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования».

Наименование образовательной организации (СП)

№	Вопросы мониторинга	Да/нет	Комментарии
1.	Наличие в Правилах внутреннего трудового распорядка положения об обязанности педагогического работника аккуратно и своевременно заполнять установленную документацию?		
2.	Знакомы ли Вы со своей должностной инструкцией?		
3.	Содержит ли данная инструкция раздел о документах, оформление которых входит в обязанности воспитателя при реализации образовательных программ дошкольного образования?		
4.	Какие документы, указаны в данном разделе должностной инструкции: <input type="checkbox"/> журнал посещаемости; <input type="checkbox"/> календарно-тематический план; <input type="checkbox"/> учебный план; <input type="checkbox"/> конспект занятия; <input type="checkbox"/> характеристика на воспитанника; <input type="checkbox"/> протоколы родительских собраний; <input type="checkbox"/> иные		
5.	Заключены ли дополнительные соглашения к трудовым договорам воспитателей в случаях исполнения дополнительных обязанностей (указать каких, например, ведение дополнительной отчетности и т.п.)?		
6.	Знакомы ли Вы с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»?		
7.	Знакомы ли Вы с приказом министерства образования Самарской области от 28.01.2025 № 60-од «О снижении		

	<p>объема документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками Самарской области при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования и мерах по реализации обязательных требований части 6.1 и части 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»?</p>		
8.	<p>Заполняли (разрабатывали/оформляли) ли Вы в период с марта по июль 2025 года следующую документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Рабочая программа</li> <li><input type="checkbox"/> План воспитательно – образовательной деятельности (ежедневный)</li> <li><input type="checkbox"/> Режим(ы) дня</li> <li><input type="checkbox"/> Расписание занятий</li> <li><input type="checkbox"/> Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов</li> <li><input type="checkbox"/> План физкультурно – оздоровительной работы</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета прихода/ухода воспитанников</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета протоколов родительских собраний</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал (табель) учета фактической посещаемости воспитанниками группы</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета временного отсутствия воспитанников</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета инструктажа воспитанников по правилам безопасного поведения</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета адаптации воспитанников (группы младенческого, раннего возраста)</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета проведенных прогулок</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета рабочего времени воспитателей группы (рабочие графики)</li> <li><input type="checkbox"/> Личные дела воспитанников</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал утреннего фильтра</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал кварцевания</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал проветривания</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал карантина</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал обработки игрушек</li> <li><input type="checkbox"/> Журнал учета бактерицидных ламп</li> <li><input type="checkbox"/> Ежедневное планирование с режимными моментами</li> <li><input type="checkbox"/> План о саморазвитии</li> <li><input type="checkbox"/> Карты педагогической диагностики</li> </ul>		
9.	<p>Назовите документы, которые отсутствуют в вышеуказанном перечне и которые Вы заполняли в последнее время.</p>		