

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому направлению развития детей
№ 12 «Сказка» города Ставрополя
(МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»)

ПРИКАЗ

«27» 02. 2025

№ 33 о/д

Об обеспечении снижения документационной нагрузки
педагогических работников

В соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в целях обеспечения соблюдения гарантий оптимизации документационного оборота,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников МБДОУ детский сад № 12 «Сказка» (далее - План мероприятий) согласно приложению.
2. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки и.о.заместителя заведующего по УВР Беркинову Е.В.
3. Ответственному за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки и.о.заместителю заведующего по УВР Беркиновой Е.В.:
 - ознакомить с данным приказом педагогических работников МБДОУ детский сад № 12 «Сказка» под роспись;
 - осуществлять контроль исполнения Плана мероприятий педагогических работников МБДОУ детский сад № 12 «Сказка».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детского сада № 12
«Сказка»

О.А. Толстошеина

С приказом ознакомлена: _____ Е.В.Беркинова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по снижению документационной нагрузки педагогических работников

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Провести совещание с педагогическими работниками: 1) Анализ нормативных правовых актов в МДОУ, связанных с трудовой деятельностью воспитателей и их актуализация в части реализации требований, установленных частью 6.1 статьи. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2) внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР
2	Внести изменения в локальные акты МДОУ в части снижения документальной нагрузки	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР
3	Актуализировать локальные акты на официальном сайте МДОУ	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР
4	Внести изменения в должностные инструкции педагогов с ознакомлением под подпись	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР
5	Внести в повестку совещания при руководителе МДОУ вопрос о снижении документационной нагрузки педагогических работников	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР
6	Ознакомить под подпись педагогических работников с перечнем дополнительных видов работ, осуществляемых с их письменного согласия, не входящих в перечень, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», за которые предусмотрены соответствующие доплаты	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР
7	Создать на официальном сайте МДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий МДОУ, информацию об ответственном за обеспечение	март 2025г.	заведующий, и.о.заместителя по УВР

	соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в МДОУ		
8	Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	заведующий, и.о.заместителя по УВР
9	Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников	постоянно	заведующий, и.о.заместителя по УВР
10	Применять информационные технологий для сбора отчетных данных и данных мониторингов	постоянно	заведующий, и.о.заместителя по УВР