

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51»  
(МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»)

**ПРИКАЗ**

20.02.2025

№ 30/1-Д

г. Полевской

**О снижении документационной нагрузки с педагогов  
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ в целях исполнения приказа 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» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024 г. № 80454, в целях решения приоритетных задач, стоящих перед ДОУ в 2025-2026 учебном году, определенных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Письмо № 11798/14 от 04.09.2025г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Педагогическим работникам МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» с 01.03.2025 в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779).
2. Назначить ответственным лицом в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов старших воспитателей Мохову Е.В., Черемшанову Е.В., Пьянкову Ж.А.
3. Старшим воспитателям: Моховой Е.В., Черемшановой Е.В., Пьянковой Ж.А.
  - Обеспечить исполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ДОУ в соответствии с установленными сроками.
  - Произвести корректировку локальных актов ДОУ исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
  - Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы.
4. Специалисту по кадрам Лапкиной А.Д.:

- Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов (приложение 2).
- Педагогическим работникам ДОУ в рамках реализации основных программ дошкольного образования оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом (приложение 2).
- довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись в срок до 28.02.2025.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



*[Handwritten signature]*

Д.В.Девяшина

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель

*[Handwritten signature]*  
Е.В.Мохова

Старший воспитатель

*[Handwritten signature]*  
Е.В.Черемшанова

Старший воспитатель

*[Handwritten signature]*  
Ж.А.Пьянкова

Специалист по кадрам

*[Handwritten signature]*  
А.Д.Лапкина

План мероприятий  
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических  
работников МБДОУ ПМО СО «Детский сад №51»

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Заседание педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки Педагогических работников ДОУ	Август – сентябрь 2025	Заведующий
2	Анализ нормативных правовых актов, связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализация в части реализации требований, установленных ч.6, ч.6.1, ч.6.2 ст.47 Федерального закона «Об образовании в РФ»	Август- сентябрь 2025	Заведующий, старшие воспитатели
3	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников.	Март 2025	Заведующий, Старшие воспитатели
4	Внесение изменений в НЛА ДОУ (должностные инструкции, должностные обязанности, Правила внутреннего распорядка)	Август – сентябрь 2025	Заведующий
5	Размещение информации на официальном сайте ДОУ реализации федерального Законодательства	Август – сентябрь 2025	Ответственный за сайт

**Перечень документации подготовка, которой осуществляется педагогическими  
работниками ДОУ при реализации образовательной  
программы.**

Организационно-методические-документы:

- календарно-тематическое-планирование;
- Журнал или табель ежедневного учета посещаемости детей.