

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №4 «РОДНИЧОК»
П.КРАСНОГВАРДЕЙСКОЕ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №4 «РОДНИЧОК»)

ПРИКАЗ

06.02.2025г.

№ 39-0

п. Красногвардейское

**Об обеспечении снижения документационной нагрузки
на педагогических работников
МБДОУ «Детский сад №4 Родничок»**

На основании частей 1, 2 статьи 28 и частей 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-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», письма Минпросвещения России от 03.03.2023 №03-350 «О направлении методических рекомендаций по реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа Минобразования Крыма от 07.07.2023 №1142 «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Республики Крым», с целью обеспечения снижения документационной нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Детский сад №4 Родничок»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться в МБДОУ «Детский сад №4 Родничок» при реализации основных общеобразовательных программ нормативными документами, утверждающими перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательной программы дошкольного образования, а именно: приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее – приказ № 779).
2. Утвердить:
 - 2.1. План мероприятий по обеспечению снижения документационной нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Детский сад №4 Родничок» (далее – МБДОУ) (Приложение 1).
 - 2.2. Состав рабочей групп по реализации мероприятий, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников МБДОУ.

3. Назначить ответственным лицом в МБДОУ по исполнению требований о снижении документационной нагрузки на педагогов, фильтрации входящих запросов старшего воспитателя Никитину С.Н.
4. **Старшему воспитателю Никитиной С.Н.:**
 - 4.1. Провести совещания и встречи с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа № 779;
 - 4.2. Произвести аудит рабочей документации педагогических работников МБДОУ, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников, не предусмотренные приказом № 779.
 - 4.3. Не допускать случаев запросов у педагогических работников МБДОУ документов, не связанных с исполнением ими прямых обязанностей, и не предусмотренные приказом № 779.
 - 4.4. Не допускать случаев возложения на педагогических работников МБДОУ обязанностей по предоставлению отчётов и ведению документации, не предусмотренной приказом № 779.
5. **Воспитателям групп:**
 - 5.1. С **01.03.2025** года в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779).
6. **Ответственному за ведение официального сайта МБДОУ Миранович М.В.:**
 - 6.1. В срок до **01.03.2025** года создать на официальном сайте МБДОУ раздел «Снижение документационной нагрузки на педагогических работников» и разместить в нём настоящий приказ и иные нормативные правовые акты и сведения, связанные с проведением мер по снижению документационной нагрузки на педагогических работников МБДОУ, установленные законодательством.
7. **Делопроизводителю Вербицкой В.И.:**
 - 7.1. В срок до **01.03.2025** года произвести корректировку локальных актов МБДОУ, а также обеспечить внесение изменений в должностную инструкцию воспитателя, определив перечень документов, которые должен заполнять воспитатель согласно приказа № 779.
 - 7.2. В срок до **01.03.2025** года довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения указанных в них работников под подпись.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Н. Петренко