

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 города Ставрополя  
(МБДОУ д/с № 4 г. Ставрополя)**

**ПРИКАЗ**

07.03.2025 №-ОД

Об обеспечении снижения документационной  
нагрузки педагогических работников МБДОУ д/с № 4

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», приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 07.03.2025 г. № 210 - ОД «Об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», в целях обеспечения соблюдения гарантий оптимизации документационного оборота

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в МБДОУ д/с № 4 исполняющего обязанности заместителя заведующего по УВР Кругликову Аллу Владимировну.

2. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки педагогических работников МБДОУ д/с № 4.

3. Провести совещание с педагогическим коллективом по ознакомлению с 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 среднего профессионального образования»; письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 г. № ОК-397/08 «О вступлении в силу Федерального закона № 328 « О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»». Ответственный: заведующий МБДОУ д/с № 4 Боброва Людмила Алексеевна. Срок исполнения: до 11.03.2025г.

4. Проанализировать локальные нормативные правовые акты МБДОУ д/с № 4, связанные с трудовой деятельностью воспитателей и внести изменения с ознакомлением под подпись в: - должностные инструкции воспитателей; - трудовые договора, заключенные с воспитателями.

Актуализировать локальные акты на официальном сайте МБДОУ д/с № 4. Ответственный: делопроизводитель Щелкунова Наталья Александровна. Срок исполнения: до 17.03.2025г.

5. 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. Ответственный: старший воспитатель Лычагина Лариса Валериевна. Срок исполнения: до 17.03.2025г.

6. Создать на официальном сайте МБДОУ д/с № 4 специальный блок «Снижение бюрократической нагрузки» в разделе «Документы», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий МБДОУ д/с № 42, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в МБДОУ д/с № 4. Ответственный: старший воспитатель Лычагина Лариса Валериевна или исполняющей обязанности заместителя заведующего по УВР Кругликова Алла Владимировна. Срок исполнения: до 17.03.2025 г.

7. Исключить незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач. Ответственный: исполняющей обязанности заместителя заведующего по УВР Кругликова Алла Владимировна. Срок исполнения: постоянно

8. Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечения педагогических работников. Ответственный: старший воспитатель Лычагина Лариса Валериевна. Срок исполнения: постоянно

9. Применять информационные технологии для сбора отчетных данных и данных мониторинга. Ответственный: старший воспитатель Лычагина Лариса Валериевна. Срок исполнения: постоянно

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ д/с № 4  
г. Ставрополя

Л.А. Боброва

Приложение  
к приказу, от 07.03.2025 г. № -ОД  
Об обеспечении снижения  
нагрузки педагогических  
МБДОУ д/с № 4 г. Ставрополя

**План мероприятий**  
**по снижению бюрократической нагрузки педагогических работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 4 города Ставрополя**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Срок<br>исполнения | Ответственный<br>исполнитель                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1        | Провести совещание с педагогическим коллективом по ознакомлению с 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 среднего профессионального образования»; письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 г. № ОК-397/08 «О вступлении в силу Федерального закона № 328 «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»». | 11.03.2025         | И. о. заведующего                                            |
| 2        | Проанализировать локальные нормативные правовые акты МБДОУ д/с № 4, связанные с трудовой деятельностью воспитателей и внести изменения с ознакомлением под подпись в:<br>- должностные инструкции воспитателей;<br>- трудовые договора, заключенные с воспитателями.<br>Актуализировать локальные акты на официальном сайте ДОУ .                                                                                                                                                                                                                                                         | Март 2025          | Делопроизводитель                                            |
| 3        | 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 2025          | Старший воспитатель                                          |
| 4        | Создать на официальном сайте МБДОУ д/с № 4 специальный раздел «Снижение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий МБДОУ д/с № 4, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в МБДОУ д/с № 4                                                                                                                                                                                                                                                | Март 2025          | И. о. зам зав по УВР                                         |
| 5        | Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Постоянно          | И. о. заведующего<br>И. о. зам зав по УВР<br>Ст. воспитатель |
| 6        | Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Март 2025          | Старший воспитатель                                          |
| 7        | Применять информационные технологии для сбора отчетных данных и данных мониторинга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Март 2025          | Ст. воспитатель                                              |
| 8        | Осуществлять правовое просвещение педагогических работников посредством.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Постоянно          | И. о. заведующего<br>И. о. зам зав по УВР<br>Ст. воспитатель |