

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ
МАРИЙ РЕСПУБЛИКЫСЕ
«ЙОЧА САД «СОЛНЫШКО»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОШКОЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧРЕЖДЕНИЙЖЕ
425500, Республика Марий Эл,
Мари- Турек посёлко,
Красноармейский урем, д. 25 «б»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
425500, Республики Марий Эл,
пос. Мари – Турек,
ул. Красноармейская д.25 «б»

ИНН/КПП 1206003102/120601001, ОГРН 1021201650425, ОКПО 48296837
тел. 8-(83634)-9-38-61, E-Mail: sadik.solnysko@mail.ru

П Р И К А З

28.08. 2025

№44/1-од

Об обеспечении снижения бюрократической нагрузки педагогических работников
на 2025/2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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» (зарегистрирован в Минюсте России от 04.12.2024 № 80454),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МДОУ «Детский сад «Солнышко» (приложение 1).
2. Старшему воспитателю Кузнецовой С.У.
 - 2.1. Обеспечить исполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ДОУ в соответствии с установленными сроками.
 - 2.2. Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы.
3. Заведующему МДОУ «Детский сад «Солнышко» Половниковой Н.Л.
 - 3.1. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов (приложение 2).
 - 3.2. Произвести корректировку локальных актов МДОУ «Детский сад «Солнышко» исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
4. Педагогическим работникам МДОУ в рамках реализации основных программ дошкольного образования – оформлять вести документы из перечня, утвержденного приказом (приложение 2).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Л. Половникова



План мероприятий**по снижению бюрократической нагрузки на
педагогических работников МДОУ «Детский сад
«Солнышко»**

№ 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»	Сентябрь-Октябрь 2025	Заведующий, старший воспитатель
3	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	Октябрь-ноябрь 2025	Заведующий, старший воспитатель
4	Внесение изменений в НЛА ДОУ (должностные инструкции, должностные обязанности, Правила внутреннего распорядка)	Ноябрь-декабрь 2025	Заведующий
5	Размещение информации на официальном сайте ДОУ реализации федерального Законодательства	Декабрь 2025	Ответственный за сайт

Организационно-методические документы:

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