

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 27 «Светлячок» г. Йошкар-Олы»  
424000, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Первомайская, д. 112 а**

**«Йошкар-Оласе 27-ше №-ан «Тулшукш» йочасад» муниципал бюджет  
школ деч ончычсо туныктымо тёнеж**

424000, МЭР, Йошкар-Ола, Первомайский ур., 112-шо а п.

## **ПРИКАЗ**

04.09.2025 г.

**№ 75-а**

### **О снижении документационной нагрузки с педагогов МБДОУ «Детский сад № 27 «Светлячок»**

В целях снижении бюрократической нагрузки на педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 27 «Светлячок» при реализации образовательных программ дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом № 328-ФЗ от 08.08.2024г. «О внесении изменений в статья 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 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», письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 ОК397/08 «О вступлении в силу Федерального закона № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образование в Российской Федерации»; приказов Управления образования городского округа «Город Йошкар-Ола» № 242 от 03 сентября 2025 г «Об обеспечении снижения документарной нагрузки на педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций г. Йошкар-Олы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Уменьшить нагрузку на педагогических работников, связанную с составлением документации.
2. Ознакомить педагогических работников с Перечнем документации, подготовка которых осуществляется при реализации общеобразовательных программ:
  - 2.1. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическим работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования:
    - Журнал посещаемости.
    - Календарно- тематический план
3. Утвердить план мероприятий на 2025-2026 учебный год, направленных на снижение документационной нагрузки на педагогических работников (приложение 1).
4. Назначить ответственным за мероприятие по снижению бюрократической нагрузки педагогов в МБДОУ «Детский сад № 27 «Светлячок»-старшего воспитателя Бочкареву Н.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27 «СВЕТЛЯЧОК» Г. ЙОШКАР-ОЛЫ»,  
Козлова Елена Викторовна, Заведующий**

Сертификат 30EA5BCE7572981F7B6ECBDF96EA75CE

5. Ознакомить педагогических сотрудников МБДОУ «Детский сад № 27 «Светлячок» со следующими нормативными документами:
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовь которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»
  - приказом Управления образования городского округа «Город Йошкар-Ола» № 242 от 03 сентября 2025 г «Об обеспечении снижения документарной нагрузки на педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций г. Йошкар-Олы»
6. Не допускать возложения на педагогических работников (без их согласия и без соответствующей оплаты) работ, связанных с подготовкой, заполнением документов, не включенных в перечень документов, утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждение перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»
7. Документоведу внести изменения в трудовые договоры и или должностные инструкции. - срок до 01.11.2025
8. Исключить дублирование документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты
6. Старшему воспитателю - ответственной за ведение сайта создать раздел на сайте образовательного учреждения по вопросу снижения документационной нагрузки па педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования.
7. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Козлова



С приказом ознакомлены:

| ФИО            | Дата     | Подпись |
|----------------|----------|---------|
| Бочкарева Н.В. | 04.09.25 |         |
| Фокша А.А.     | 04.09.25 |         |

Приложение № 1 к приказу  
№ 75-а от 04.09.2025г.

**План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки  
на педагогических работников на 2025-2026 у. г.**

| П/П | Мероприятие  | срок                     | ответственные                                     | Отметка о выполнении |
|-----|--|--------------------------|---|----------------------|
| 1.  | Приказ по учреждению о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки                        | До 10.09.2025            | Заведующий  | Выполнено            |
| 2.  | Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ                          | До 10.09.2025            | Заведующий старший воспитатель                    | Выполнено            |
| 3.  | Проведение анализа локальных актов образовательной организации на соответствие требований в части бюрократической нагрузки             | До 15.10.2025            | заведующий  | выполнено            |
| 4.  | Приведение локально-нормативных и правовых актов в соответствии федеральными требованиями в части снижения бюрократической нагрузки    | До 01.12.2025            | Заведующий старший воспитатель                    | выполнено            |
| 5.  | Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями в части бюрократической нагрузки             | До 15.09.2025            | заведующий  | выполнено            |
| 6.  | Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений не связанных с непосредственным решением педагогических задач | Постоянно                | Старший воспитатель                               | выполняется          |
| 7.  | Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства                                   | До мая 2026 года         | заведующий старший воспитатель документовед       |                      |
| 8.  | Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму   | Постепенно до мая 2026 г | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Документовед |                      |
| 9.  | Исключение дублирования документов на бумажном и электронном носителе  | До 31.05.26              | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Документовед |                      |
| 10  | Правовое просвещение работников ДОУ  | Постоянно в течение года | Заведующий<br>Старший воспитатель                 | выполняется          |

Заведующий

Е.В. Козлова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 27 "СВЕТЛЯЧОК" Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",  
Козлова Елена Викторовна, Заведующий

Сертификат 30EA5BCE7572981F7B6ECBDF96EA75CE