

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение Детский сад № 262  
комбинированного вида»  
Московского района г. Казани



Казан шәһәре Мәскәу  
районының « 262 нчы катнаш  
төрдәге балалар бакчасы»  
муниципаль автономияле  
мәктәпкәче белем учреждениесе

420080 г. Казань ул.Декабристов 154а  
тел: 561-38-92; e-mail: Ds262.kzn@tatar.ru

420080 Казан, Декабристлар ур, 154а  
тел: 561-38-92; Email:Ds262.kzn@tatar.ru

## ПРИКАЗ

БОЕРЫК

21.11. 2025 г.

№228

### О снижении бюрократической нагрузки с педагогов, мероприятия и назначении ответственного

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», с учетом разъяснений Минпросвещения России в письме от 11.06.2025 г. № 03-1227, письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 18.11.2025г. №14851/25 «Об организации работы»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий (Дорожную карту) по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей) МАДОУ №262.(Приложение 1)
2. В рамках педагогических советов провести разъяснения положений Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования»
3. Провести анализ локальных нормативных актов, связанных с трудовой деятельностью педагогов и внести в них изменения .
- 4.Исключить незапланированные поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач.
5. Внедрить информационные технологии в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства.
6. Исключить дублирование информации на электронном и бумажном носителях.
7. Назначить ответственными лицами в МАДОУ №262 по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов :старшего воспитателя Новикову О.Е., вменяя в обязанности осуществления контроля за реализацией «дорожной карты».
8. Осуществлять правовое просвещение работников посредством размещения информации в открытых общедоступных информационных ресурсах детского сада.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Ю.Густова

**Приложение**

к приказу от 21.11.2025 г. №228`

**План****мероприятий («дорожная карта») по снижению документационной нагрузки на педагогических работников (воспитателей)**

| <b>№</b> | <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>   |
|----------|---|-------------------------|--|
| 1        | Издание приказа о снижении документационной нагрузки на педагогов (воспитателей)  | ноябрь-2025             | Густова М.Ю.,<br>заведующий                                  |
| 2        | Провести разъяснения положений 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» в рамках педагогического совета | ноябрь-2025             | Густова М.Ю.,<br>заведующий                                  |
| 3        | Внести изменения в локальные акты МАДОУ в части снижения документальной нагрузки на педагогических работников (воспитателей)  | до 01.12.2025           | Густова М.Ю.,<br>заведующий                                  |
| 4        | Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись  | до 01.09.2025           | Густова М.Ю.,<br>заведующий                                  |
| 5        | Создание на официальном сайте МАДОУ раздела «Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников»  | до 01.12.2025           | Новикова О.Е.,<br>ответственный за<br>ведение сайта<br>МАДОУ |
| 6        | Исключить незапланированные поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач  | постоянно               | Густова М.Ю.,<br>заведующий                                  |
| 7        | Исключение дублирования информации на электронном и бумажном носителях  | постоянно               | Густова М.Ю.,<br>заведующий                                  |