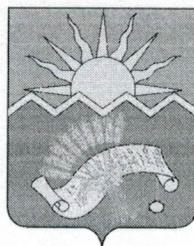


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

«СТАРОСТУДЕНЕЦКИЙ  
ДЕТСКИЙ САД БУИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БУА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ ИСКЕ СУЫКСУ  
БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ БИРУ  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

422407 РТ, Буинский район, с.Новый Студенец ул.Школьная д.4, Телефон:(84374)4-82-96,  
e-mail: studen-bua@mail.ru, <https://edu.tatar.ru/buinsk/s-studenec/dou>

ПРИКАЗ

« 09 » январь 2025 г.

БОЕРЫК

№ 04 О.Д.

### **«О снижении документационной нагрузки и внесении изменений в должностные инструкции педагогических работников»**

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 Министерство просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», во исполнение протокола заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий, направленное на снижение документальной нагрузки на педагогических работников .,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Педагогическим работникам МБДОУ Старостуденецкий детский сад с 01.03.2025 г. в рамках реализации основных общеобразовательных программ - программ дошкольного образования - оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Министерство просвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее- приказ № 779).
2. Внести изменения в должностные инструкции педагогических работников, а именно:  
Подпункт 2.12 раздел 2 должностных инструкций по должности Воспитатель ДОУ читать в следующей редакции - 2.12. Ведет в установленном порядке следующую документацию:
  - Журнал посещаемости
  - Календарно - тематическое планирование
3. Назначить ответственным лицом в МБДОУ «Старостуденецкий детский сад» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки педагогов, фильтрации входящих запросов заведующую Хасанову Р.Р
4. Заведующему Хасановой Р.Р
  - провести педагогический совет с педагогическим коллективом по выполнению требований приказа Министерства просвещения Российской

Федерации от 06.11.2024 г. № 779;

произвести корректировку локальных актов МБДОУ, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников,

- внести изменения в должностные обязанности педагогических работников, в части определения перечня документов отчётности в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 г. № 779.

5. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по снижению документационной нагрузки на педагогов в МБДОУ « Старостуденецкий детский сад»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Р.Р.Хасанова

С приказом ознакомлены:

Хайбуллова Ф.Ф.

Ахметзянова Л.Р.



**План мероприятий («дорожная карта») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в образовательной организации: МБДОУ «Старостуденецкий детский сад Буинского муниципального района РТ»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Информирование каждого педагогического работника образовательной организации о требованиях законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки	До 28.02.2025г.	Ответственный за мероприятия по снижению бюрократической нагрузки заведующий Хасанова Р.Р	Проведение педагогического совета 28.02.2025г
2	Проведение педагогического совета по вопросу снижения бюрократической нагрузки в образовательной организации	28.02.2025г.	Заведующий Хасанова Р.Р.	Протокол педсовета № 4 от 28.02.2025г
3	Проведение анализа перечня локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании	До 28.02.2025г.	Ответственный за мероприятия по снижению бюрократической нагрузки заведующий Хасанова Р.Р.	Проведен анализ перечня локальных актов
4	Определение актуального перечня локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства об образовании	Февраль сентябрь 2025	Ответственный за мероприятия по снижению бюрократической нагрузки заведующий Хасанова Р.Р	Определен актуальный перечень локальных нормативных актов
5	Проведение анализа локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.09.2025г.	Ответственный за мероприятия по снижению бюрократической	Проведен анализ локальных нормативных актов на соответствие

			нагрузки заведующий Хасанова Р.Р	требованиям законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников
6	Приведение локальных нормативных актов и иных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства об образовании в части снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников	До 01.09.2025г.	Ответственный за мероприятия по снижению бюрократической нагрузки заведующий Хасанова Р.Р.	Локальные нормативные акты приведены в соответствие с требованиями законодательства
7	Приведение должностных инструкций педагогических работников в соответствие с требованиями законодательства в части снижения бюрократической нагрузки	До 28.02.2025г.	заведующий Хасанова Р.Р	Внесены изменения в должностные инструкции воспитателя
8	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, а также поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Постоянно	заведующий Хасанова Р.Р	Отсутствие у педагогов незапланированных поручений, обязанностей, поручений, не связанных с непосредственным решением педагогических задач
9	Внедрение информационных технологий в документооборот для обеспечения автоматизации делопроизводства	Постоянно	заведующий Хасанова Р.Р	Внедрение информационных технологий в документооборот
10	Замещение документов на бумажном носителе на электронную форму	Постоянно	заведующий Хасанова Р.Р	Наличие документов в электронной форме
11	Исключение дублирования документов на бумажном и электронном	Постоянно		Наличие

	носителях		заведующий Хасанова Р.Р	документов в электронной форме
12	Правовое просвещение педагогических работников образовательной организации	Постоянно	заведующий Хасанова Р.Р	Своевременное получение информации работниками учреждения