

Татарстан республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе – “Мамадыш шәһәре 10 нчы “Миләшкэй” балалар бакчасы” 422190, Мамадыш шәһәре, Азин урамы, 3 йорт тел. 3 – 30 – 12 эл.почта: milay_gul@mail.ru	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Миләшкэй» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан 422190, г. Мамадыш, ул. Азина, 3 тел. 3 – 30 – 12 эл.почта: milay_gul@mail.ru
--	--

Боерык

Приказ

№ 85

от 29 августа 2025 г.

**О снижении документационной нагрузки воспитателей
МБДОУ «Детский сад № 10 «Миләшкэй»**

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» (зарегистрирован Минюстом России 04 декабря 2024 г. № 80454), решения педагогического совета (протокол №1 от 29.08.2025 г.), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Воспитателям с 01.09.2025 года в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 (далее – приказ № 779):
 - журнал посещаемости;
 - календарно-тематический план.
2. Утвердить план мероприятий по снижению документационной нагрузки на воспитателей (Приложение 1).
3. Назначить ответственным лицом в МБДОУ «Детский сад № 10 «Миләшкэй» по исполнению требований о снижении документационной нагрузки воспитателей, фильтрации входящих запросов старшего воспитателя Хазиеву Ф.Н.
4. Допускается ведение воспитателями дополнительных документов на случай возникновения спорных ситуаций (Приложение 2).
5. Произвести корректировку и утвердить локальные акты МБДОУ «Детский сад № 10 «Миләшкэй», исключив лишние документы из обязанностей воспитателей в части планирования образовательной деятельности:
 - Положение о планировании (Приложение 3);
 - Должностные инструкции воспитателей;
 - Дополнительное соглашение с воспитателями.
6. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.
7. Назначить ответственным за исполнение данного приказа старшего воспитателя Хазиеву Ф.Н.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.Р.Галимханова.

Фаизова Э.И.

Шайхутдинова Г.Г.

Мутигуллина А.Д.

Павлова Э.В.

Саляхова А.Р.

Вильданова Р.М

Низамиева И.И.

Хазиева Ф.Н.

Хасанова А.Р.

Мустафина Г.Р.

Мубаракшина А.И.

Ярмиева А.М.

Газизова Г.Г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по снижению документационной нагрузки
на педагогических работников

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Познакомить под подпись педагогических работников с приказом об обеспечении снижения документационной нагрузки педагогических работников ДОУ	август 2025	Заведующий
2	Внести изменения в локальные акты (должностная инструкция воспитателя, ДОУ в части снижения документальной нагрузки	август 2025	Заведующий
3	Актуализировать локальные акты на официальном сайте ДОУ	август 2025	Заведующий
4	Внести изменения в должностные инструкции воспитателей с ознакомлением под подпись	сентябрь 2025	Заведующий, уполномоченный по охране труда, председатель ППО
5	Создать на официальном сайте ДОУ специальный раздел «Сокращение бюрократической нагрузки», в котором разместить федеральные, региональные документы, приказ, план мероприятий ДОУ, информацию об ответственном за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части документационной нагрузки в ДОУ	сентябрь 2025	Заведующий , Ответственный за ведение официального сайта ДОУ
6	Исключать незапланированного характера поручения и обязанности, не связанные с непосредственным решением педагогических задач	постоянно	Заведующий
7	Актуализировать и упорядочить перечень внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагогических работников	постоянно	Заведующий

**Перечень документов,
подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации
образовательных программ**

Ведение документации на группе:

	Не являются обязательными к наличию, но образуются в процессе деятельности
	Являются обязательными к наличию. Входят в должностные обязанности с 01.09.2025 на основании приказа Минпросвещения РФ от 06.11.2024 №779

№	Наименование документа	Должностные обязанности воспитателя			Примечание
		Входит (может входить), разработка	Входит (может входить), ведение	Не входит, но может быть урегулировано ЛНА	
Учебно-методическая документация, сопровождающая реализацию ОП ДО/АОП ДО					
1	Являются обязательными к наличию. Входят в должностные обязанности с 01.03.2025 на основании приказа Минпросвещения РФ от 06.11.2024 №779				
	Календарно-тематический план	✓	✓	-	
	Журнал посещаемости детей	✓	✓		
2	Не являются обязательными к наличию, но образуются в процессе деятельности на случай возникновения спорных ситуаций				
	План воспитательно-образовательной деятельности (ежедневный)	-	✓	✓	
	Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов и результаты адаптации детей	-	-	✓	
	План работы с родителями	-	-	✓	
	Журналы				
	Журнал учета протоколов родительских собраний	-	-	✓	
	Журнал учета бактерицидной установки	-	-	✓	
	Журнал температурного режима	-	-	✓	
	Журнал учёта инструктажа воспитанников по правилам безопасного поведения	-	-	✓	
	Журнал стула во время инфекционных заболеваний	-	-	✓	
	Журнал передачи смен между воспитателями	-	-	✓	
	Иные				
	Сведения о детях и родителях	-	✓	✓	

