



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 33 П.НОВЫЙ НАДЕЖДИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

«О снижении бюрократической нагрузки на воспитателей
МБДОУ ЦРР ДС № 33 п. Новый»

номер	дата
№ 75/1-л	19.08.2025

В соответствии Федеральным законом от 08.08.2024г. № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей МБДОУ ЦРР ДС № 33, приложение № 1 к настоящему приказу.

- 1.1. Обеспечить выполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей ДОУ в соответствии с установленными сроками.
- 1.2. Внести изменения в локально-нормативные акты ДОУ, исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
- 1.3. Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы.
- 1.4. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции воспитателей в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов (приложение 2).
2. Разместить локальные нормативные акты на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.А. Аленицкая

**План мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
МБДОУ ЦРР ДС № 33**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Проведение педагогического совета по вопросу снижения документационной нагрузки педагогических работников	сентябрь 2025г.	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
2	Анализ нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализация (Положение о ЛНА ОО)	сентябрь 2025г.	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
3	Актуализация и упорядочивание перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагога	сентябрь 2025г.	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
4	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения РФ и Минтруда РФ	сентябрь 2025г.	Заведующий А.А. Аленицкая
5	Внесение изменений в локальные акты ОО:		
	Правила внутреннего трудового распорядка	Октябрь 2025г	Заведующий А.А. Аленицкая.,
	Положение об оплате труда	Ноябрь 2025г	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
	Положение о разработке и реализации образовательной программы	Ноябрь 2025г	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
	Положение о проведении педагогической диагностики	Ноябрь 2025г	старший методист С.Г. Остроумова
	Другие		
6	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	Ноябрь 2025г	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
7	Внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторинга	В течение года	Заведующий А.А. Аленицкая., старший методист С.Г. Остроумова
8	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму	В течение года	старший методист С.Г. Остроумова
9	Исключение дублирования информации на бумажном и электронном носителе	В течение года	старший методист С.Г. Остроумова, воспитатели
10	Правовое просвещение посредством размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах ОО, проведение педсоветов, индивидуальных консультаций, опросов (ссылка на раздел сайта ОО)	В течение года	старший методист С.Г. Остроумова, воспитатели
11	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности (курсы, семинары, РМО, кол-во педагогов)	В течение года	старший методист С.Г. Остроумова, воспитатели

Перечень документации

**подготовка, которой осуществляется педагогическими работниками ДОУ
при реализации образовательной программы.**

Организационно -методические-документы:

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