

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 «РОМАШКА» г. СВЕТЛОГРАД

ПРИКАЗ

26.02.2025 г.

№ 65

О снижении документационной
и бюрократической нагрузки на
воспитателей МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г.Светлоград

В соответствии с частью 61 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», на основании приказа отдела образования администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края №74 от 20.02.2025г. «О мерах по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников образовательных организаций Петровского муниципального округа в 2025году»

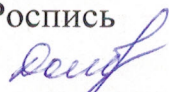
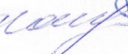
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комплекс мер по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград (далее по тексту – ДОО) (приложение 1).
2. Назначить Долбину Татьяну Николаевну, старшего воспитателя МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград ответственной по ведению контроля бюрократической нагрузки на воспитателей.
3. Долбиной Т.Н. старшему воспитателю:
 - 3.1. Обеспечить исполнение комплекса мер по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников ДОО в соответствии с установленными сроками.
 - 3.2. Произвести корректировку локальных актов ДОО исключив лишние документы из обязанностей педагогических работников.
 - 3.3. Ознакомить педагогов с перечнем документации необходимой для реализации образовательной программы. (Приложение №2)
3. Захаренковой А.Н., секретарь-машинистке:
 - 3.1. Обеспечить внесение изменений в должностные инструкции педагогов в разделе «Должностные обязанности», определив перечень документов (приложение 2).
4. Педагогическим работникам ДОО в рамках реализации основных общеобразовательных программ – программ дошкольного образования – оформлять и вести документы из перечня, утвержденного приказом (приложение 2).

- Заведующий МКДОУ
ДС № 4 «Ромашка» г.Светлоград



С приказом ознакомлены:

№п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1.	Долбина Т.Н.	Старший воспитатель	26.02.2025	
2.	Захаренкова А.Н.	Секретарь-машинистка	26.02.2025	
3.	Балаба И.В.	воспитатель	26.02.2025	
4.	Бархатова В.А.	воспитатель	26.02.2025	
5.	Веселова И.В.	воспитатель	26.02.2025	
6.	Глущенко М.В.	воспитатель	26.02.2025	
7.	Николаенко Ю.Н.	воспитатель	26.02.2025	
8.	Подсинева С.П.	воспитатель	26.02.2025	
9.	Радченко Р.С.	воспитатель	26.02.2025	
10.	Хаустова Н.П.	воспитатель	26.02.2025	

Комплекс мер
по снижению документарной и бюрократической нагрузки на воспитателей
МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросу выполняемой ими работы с учетом действующего законодательства Российской Федерации об образовании с доведением до их сведения контактов муниципальной и региональной телефонных «горячих линий» по вопросу снижения бюрократической нагрузки.	До 01.03.2025г.	Заведующий Кошулько А.В. -
2	Анализ принятых локальных нормативных актов ДОО, должностных инструкций педагогических работников на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, обеспечение определения в трудовых договорах, должностных инструкциях педагогических работников конкретных должностных обязанностей, связанных с составлением и заполнением ими документов в строгом соответствии с Перечнем документов, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, при необходимости обеспечение проведения их корректировки, исключив лишнее из обязанностей педагогических работников, внесение изменений в документы, регламентирующие обязанности иных работников.	Март-апрель 2025г	Старший воспитатель - Долбина Т.Н.

3	Внесение изменений/актуализация локальных актов, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников		Заведующий - Кошулько А.В. Старший воспитатель - Долбина Т.Н.
4	Исключение дублирования документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты образовательных организаций, должностные инструкции, инструкции по делопроизводству бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты образовательных организаций, должностные инструкции, инструкции по делопроизводству.		Старший воспитатель - Долбина Т.Н. Секретарь- машинистка - Захаренкова А.Н.