



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 68 «РОМАШКА»**

(628602), Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ,
г. Нижневартовск, ул. Чапаева, 11 «а»

Телефоны: 46 – 16 – 30
Факс: 45– 03– 00
Эл. Почта: dou68@bk.ru

ПРИКАЗ № 133

от « 29 » 01 2025г.

**«Об осуществлении комплекса мер,
направленных на снижение бюрократической
нагрузки на педагогических работников при
реализации образовательной программы»**

Руководствуясь Федеральным закон от 14 июля 2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части снижения документационной нагрузки на педагогических работников, во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации 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 04.12.2024 № 80454), письма Департамента образования и науки ХМАО – Югры от 17.12.2024 №10-Исх-14662 «О реализации комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников», письма департамента образования администрации города Нижневартовска от 27.12.2024 №7908, в целях недопущения нарушений обязательных требований, установленных законодательством РФ об образовании, исполнения комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников МАДОУ ДС № 68/1 « Ромашка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу в МАДОУ ДС № 68 «Ромашка» по осуществлению комплекса мер, направленных на ежегодное снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации образовательной программы (Приложение).
2. Назначить ответственными лицами по исполнению комплекса мер, направленных на снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников заместителей заведующего ВМР Володину С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л., начальника отдела кадров Калмыкову Т.В., делопроизводителей Боздуган А.С., Ванскову А. Ф., Бушуева А.С.
3. Провести с педагогами ДОУ разъяснительную работу по вопросу выполняемой ими деятельности, с учетом действующего законодательства РФ об образовании и согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов» , для реализации образовательной программы дошкольного образования:
 - Журнал посещаемости.
 - Календарно-тематический план.

В период до 04.02.2025. Ответственные: заместители заведующего ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л.

4. Провести анализ и внести изменения в принятые локальные нормативные акты, должностные инструкции педагогов, инструкций по делопроизводству на предмет наличия в них обязанностей по оформлению документов, не предусмотренных законодательством РФ об образовании. Ответственные: заместители заведующего ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л., начальник отдела кадров Калмыкова Т.В.
5. Исключить дублирование документов и информации на бумажных и электронных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные нормативные акты, должностные инструкции по делопроизводству (на постоянной основе). Ответственные: делопроизводители Боздуган А.С., Ванскова А. Ф., Бушуева А.С.
6. Обеспечить определение в трудовых договорах, должностных инструкциях педагогических работников конкретных должностных обязанностей, связанных с оставлением и заполнением ими документов в строгом соответствии с Перечнем документов, утвержденных Министерством просвещения РФ, при необходимости обеспечить проведение их корректировки, исключив излишнее из обязанностей педагогических работников, внести изменения в документы, регламентирующие обязанности иных работников в период до 04.02..2025. Ответственные: начальник отдела кадров Калмыкова Т.В.
7. Обеспечить освещение проведенных мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальном сайте школы (на постоянной основе). Ответственные : заместители заведующего ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л.,
8. Утвердить Положение о календарно – тематическом планировании образовательной деятельности педагогов ДОУ (Приложение).
9. Ознакомить педагогических работников с настоящим приказом на инструктивно – методических совещаниях в период до 04.02. 2025
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

КОПИЯ ВЕРНА

Заведующая МАДОУ ДС № 68

Градюк Т.Н.

С приказом ознакомлены:

1. Володина С.В.
2. Хоменко О.В.
3. Герлиц Е.Л.
4. Калмыкова Т.В.
5. Боздуган А.С.
6. Ванскова А. Ф.
7. Бушуева А.С.

Педагоги 1 корпуса :

8. Курнашова Н.А.
9. Мустафаева И.И.
10. Ильясова Н. А.
11. Мустаева Р. И.
12. Сингатулина Н.Н.
13. Шихрагимова Е.Р.
14. Курбанова У.М.
15. Бордачева И.В.
16. Пономарева А.В.
17. Родионова С.Р.
18. Цоуфал М.П.
19. Внукова П.А.
20. Скоба Т.А.
21. Кондратьева Т.В.
22. Трашкова Т.В.
23. Подолянская Т.А.
24. Козич З.Г.
25. Пудикова М.С.
26. Зубко Л.В.
27. Бескровная Н.А.
28. Тюгаева С.В.
29. Чустрова И.В.
30. Алексеева О.А.
31. Копыл А.В.

Педагоги 2 корпуса :

Педагоги 3 корпуса :

**План мероприятий
по снижению документационной нагрузки педагогических работников
МАДОУ ДС №68 «Ромашка»**

№ п/п	Содержание работы	сроки	Ответственный
1.	<p>Внесение изменений в локальные акты ДОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> – локальные акты ДОУ, регламентирующие организацию образовательной деятельности в ДОУ (образовательная программа, положения) – локальные акты ДОУ, регламентирующие должностные обязанности педагогических работников (должностные инструкции, трудовые договора, Коллективный договор, положения об оплате труда) 	январь - февраль 2025г.	<p>Зам. заведующего по ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л</p> <p>Калмыкова Т.В., начальник ОК</p>
2.	<p>Проведение корректировки номенклатуры дел педагога, исключение лишних поручений и обязанностей, несвязанных с непосредственным решением педагогических задач. Включение в обязанности ведения данной документации иным работникам ДОУ (с внесением их в должностные обязанности)</p>	январь-февраль 2025г.	<p>Зам. заведующего по ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л</p> <p>Калмыкова Т.В., начальник ОК</p>
3.	<p>Актуализация локальных актов ДОУ на официальном сайте ДОУ. Освещение проводимых мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальном сайте ДОУ в разделе «Педагогам и сотрудникам».</p>	до 25 февраля 2025г.	<p>Пшеничная Л.В., ответственный за ведение сайта ДОУ</p>
4.	<p>Ознакомление педагогических работников с изменениями в должностных инструкциях, трудовых договорах под роспись</p>	до 25 февраля 2025г.	Калмыкова Т.В., начальник ОК
5.	<p>Проведение инструктивно-методического совещания в ДОУ с включением вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о перечне документационной нагрузки на педагогов ДОУ, утвержденной приказом Минпросвещения РФ от 	февраль 2025г.	<p>Зам. заведующего по ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л</p>

	06.11.2024г. №779 с 01.03.2025 года; – о перечне дополнительных работ (документации), не входящих в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 06.11.2024г. №779, осуществляемый с письменного согласия и за которое предусмотрена дополнительная оплата		
6.	Внесение изменений в форму и содержание табеля посещаемости, календарно-тематического плана и введение их в действие с 01.03.2025 года.	январь-февраль 2025г	Зам. заведующего по ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л
7.	Исключение дублирования документов и информации на электронных и бумажных носителях, обеспечив внесение изменений в локальные акты ДОУ	Постоянно	Зам. заведующего по ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л
8.	Актуализация перечня внутренних отчетных документов и мониторингов. Расширение применения информационных технологий для сбора отчетной информации и педагогического мониторинга.	Постоянно	Зам. заведующего по ВМР Володина С.В., Хоменко О.В., Герлиц Е.Л

